



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA
OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ**

EMPLOYMENT RELATIONSHIPS IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Iveta Řezáčová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2017

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Iveta Řezáčová
Studijní program:	Ekonomika a management
Studijní obor:	Účetnictví a daně
Vedoucí práce:	Mgr. Helena Musilová
Akademický rok:	2016/17

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního, daňového a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva, daní, účetnictví a ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M. a kol. Pracovní právo. 6. vyd. Praha: C. H. Beck, 2014. ISBN 978-80-7400-283-0.

HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-72-3-857-4.

NEŠČÁKOVÁ, L. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.

PAVLÁTOVÁ, J. Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014. ISBN 978-80-7380-507-4.

SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. Pracovní právo pro ekonomy. Praha: Oeconomica, 2014. ISBN 978-8-245-2067-4.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2016/17

V Brně dne 28.2.2017

L. S.

prof. Ing. Mária Režňáková, CSc.
ředitel

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se zaměřuje na optimalizaci mzdových nákladů, které vznikají v souvislosti se zaměstnáním nových zaměstnanců. Pracovní místa vznikají v důsledku investice do rozšíření výrobní činnosti obchodní korporace. Bakalářská práce doporučí nejvhodnější řešení na základě analýzy mzdových nákladů a výpočtů zákonných odvodů z mezd.

Abstract

The thesis focuses on optimization of wage costs which has risen in context with employing new employees. Job position is a result of investment into an extension of manufacturing activity of corporation. This Bachelor thesis recommends the most convenient solution based on analysis of wage costs and calculation lawful payment from wages.

Klíčová slova

pracovní poměr, mzda, zaměstnanec, zaměstnavatel, mzdové náklady, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Key words

employment, wage, employee, employer, wage costs, agreement on work performed outside fulltime employment

Bibliografická citace

ŘEZÁČOVÁ, I. Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2017. 75 s. Vedoucí bakalářské práce Mgr. Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 31. května 2017

.....

podpis studenta

Poděkování

Ráda bych poděkovala paní Mgr. Heleně Musilové za odbornou a laskavou pomoc, odborné vedení práce a cenné rady. Dále bych ráda poděkovala vybranému zaměstnavateli za spolupráci, poskytnuté materiály a informace. V neposlední řadě bych chtěla poděkovat mé rodině, která mě po celou dobu psaní mé bakalářské práce podporovala.

OBSAH

ÚVOD	11
1 CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ.....	12
2 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	14
2.1 Pracovněprávní vztahy a základní pojmy	14
2.1.1 Závislá práce.....	14
2.1.2 Zaměstnanec	14
2.1.3 Zaměstnavatel.....	15
2.2 Vznik pracovněprávních vztahů.....	15
2.2.1 Pracovní poměr.....	16
2.2.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	17
2.2.2 Pracovní smlouva	18
2.2.3 Zkušební doba	18
2.2.4 Povinnosti vyplývající z pracovního poměru	18
2.3 Skončení pracovního poměru.....	20
2.3.1 Zrušení ve zkušební době	20
2.3.2 Dohoda	20
2.3.3 Výpověď.....	21
2.3.4 Okamžité zrušení pracovního poměru.....	22
2.4 Pracovní doba.....	22
2.4.1 Délka a rozvržení pracovní doby.....	23
2.4.2 Přestávka v práci.....	24
2.4.3 Doba odpočinku.....	24
2.4.4 Práce přesčas	24
2.5 Dovolena	25
2.5.1 Čerpání dovolené.....	26
2.6 Odměna zaměstnance.....	27
2.6.1 Mzda.....	27
2.6.2 Plat.....	28
2.6.3 Odměny z dohod.....	28

2.6.4	Povinné příplatky k dosažené mzdě	28
2.7	Aktivní politika zaměstnanosti.....	30
2.8	Ekonomické, daňové a účetní aspekty	31
2.8.1	Zákonné odvody z mezd zaměstnanců	33
2.8.2	Výpočet a účtování mezd	35
2.9	Shrnutí teoretické části	36
3	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	37
3.1	Představení společnosti	37
3.1.1	Organizační struktura	38
3.1.2	Struktura zaměstnanců.....	39
3.1.3	Proces přijetí nového zaměstnance.....	41
3.1.4	Změna druhu práce u stávajících zaměstnanců a školení.....	41
3.1.5	Analýza mzdových nákladů	42
3.1.6	Analýza osobních nákladů.....	45
3.1.7	Výpočet osobních nákladů na zaměstnání nového zaměstnance	46
3.2	Účtování nákladů a odepisování	49
3.3	Shrnutí analytické části	49
4	VLASTNÍ NÁVRH ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ	50
4.1	Zaměstnání na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	50
4.1.1	Dohoda o provedení práce.....	50
4.1.2	Dohoda o pracovní činnosti.....	52
4.1.3	Srovnání zaměstnání na základě DPP a DPČ.....	54
4.2	Zaměstnání uchazečů registrovaných na Úřadu práce ČR.....	57
4.2.1	Příspěvek na zřízení společensky účelného pracovní místa	57
4.2.2	Příspěvek na zapracování	61
4.3	Shrnutí vlastních návrhů řešení	64
	ZÁVĚR	66
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	68

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ	71
SEZNAM GRAFŮ	72
SEZNAM OBRÁZKŮ	73
SEZNAM TABULEK	74
PŘÍLOHY	75

ÚVOD

Ke zpracování bakalářské práce jsem si vybrala obchodní společnost Prefa Brno a.s., jelikož tato obchodní korporace spolupracuje s Vysokým učením technickým v Brně v oblasti vývoje již řadu let. Zaměřím se konkrétně na pobočku v Oslavanech, která mi je blízká, jelikož se nachází nedaleko mého bydliště. Pobočka rozšiřuje kapacitu na vibrolisované výrobky prostřednictvím zakoupení nové výrobní techniky. V důsledku tohoto jsou přijímáni noví zaměstnanci. Navrhnu možnosti snížení nákladů na přijetí nových zaměstnanců. Zaměřím se také na optimalizaci mzdových nákladů u stávajících zaměstnanců.

Bakalářská práce je rozdělena do 4 částí. V první části vymezuji cíle, metody a postupy zpracování práce, v dalších částech se zabývám teoretickými východisky práce, analýzou současného stavu a vlastními návrhy řešení.

Teoretická východiska práce jsou zaměřena na pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska. Vymezuji základní právní pojmy dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Zaměřuji se na vznik pracovněprávních vztahů a odměnu zaměstnance. Uvádím procentuální výši nákladů na odvody na sociální a zdravotní pojištění a daň z příjmů ze závislé činnosti. Tato část je dále věnována programu a strategii Aktivní politiky zaměstnanosti Jihomoravského kraje, který realizuje Úřad práce ČR. V bakalářské práci také vymezuji náklady z daňového a ekonomického hlediska a účtování mezd.

V analýze současného stavu vyhodnocuji současnou vyšší mzdových nákladů u zaměstnavatele, změnu počtu zaměstnanců v průběhu kalendářního roku, procentuální výši příplatků a práce přesčas z právního, daňového a ekonomického hlediska. Tyto údaje jsem získala z účetních závěrek, vnitropodnikových dokumentů a z rozhovoru se zaměstnancem pobočky.

Ve čtvrté části práce vlastní návrhy řešení vymezuji jednotlivé návrhy a porovnávám je z hlediska výše nákladů a vhodnosti řešení pro danou pobočku. Tyto návrhy následně překládám zaměstnavateli včetně jejich ekonomického zhodnocení.

1 CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem bakalářské práce bude předložit zaměstnavateli návrh na optimalizaci mzdových nákladů u stávajících zaměstnanců a nákladů, které vznikají v souvislosti s uzavíráním nových pracovněprávních vztahů. Na základě analýzy současných mzdových nákladů navrhnu řešení zaměstnání nových zaměstnanců, kteří mohou být přijímáni do pracovního poměru z důvodu rozšíření výrobní kapacity. Zkušební provoz výrobní linky bude spuštěn od května 2017.

Jedním z dílčích cílů bude využití nástrojů programu Aktivní politika zaměstnanosti, který realizuje Úřad práce ČR a snížení nákladů spojených se zaměstnáním nových zaměstnanců. Vypočtu možnou úsporu mzdových nákladů při získání příspěvků na zřízení společensky účelných pracovních míst a příspěvku na zapracování. Tento návrh by mohl zaměstnavatel aplikovat v případě, kdy by došlo k rozvázání pracovního vztahu mezi stávajícími zaměstnanci a zaměstnavatelem. Návrh příspěvku od ÚP by zaměstnavatel mohl také využít, pokud by rozšiřoval výrobní kapacitu a zaváděl by místo dvousměnného pracovního režimu třisměnný pracovní režim.

Dalším cílem bude propočet nákladů při zaměstnání nových zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v období, kdy zaměstnavatel má velké obchodní zakázky na výrobu většího množství výrobků.

Při zpracování bakalářské práce byly použity metody analýzy a syntézy. Dále jsem využila informace získané z rozhovoru s pracovníkem Úřadu práce, vybraným zaměstnavatelem a vnitropodnikové dokumenty od zaměstnavatele. Dále v bakalářské práci porovnávám jednotlivé navrhované možnosti řešení daného problému z ekonomického hlediska a vyhodnocuji nejoptimálnější variantu. Zaměřuji se na propočet mzdových nákladů na jednoho zaměstnance a porovnání výše mzdových nákladů pro různé varianty pracovní smlouvy a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Na začátku jsem oslovila zaměstnavatele z pobočky v Oslavanech, která spadá pod obchodní korporaci Prefa Brno a.s., ohledně možnosti psaní bakalářské práce. Na základě rozhovoru se zaměstnavatelem, jsem zjistila, že pobočka plánuje investice

prostřednictvím nákupu nové výrobní techniky za účelem rozšíření výrobní kapacity vibrolisovaných výrobků. V důsledku rozšíření výrobní kapacity vznikají nová pracovní místa. V analýze současného stavu jsem se zabývala procesem přijetí nového zaměstnance a hodnotila vývoj počtu zaměstnanců v průběhu roku na základě interview se zaměstnavatelem a vnitropodnikových dokumentů. V poslední části práce jsem navrhla možnosti přijetí nových zaměstnanců s využitím programu Aktivní politiky zaměstnanosti a předložila návrh snížení mzdových nákladů při zaměstnání zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Následně jsem zhodnotila a porovнала navrhovaná řešení z ekonomického hlediska a vhodnosti použití u zaměstnavatele.

2 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚ- PRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

V teoretických východiscích práce definuji základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů, které se objeví v dalších částech bakalářské práce. Tyto pojmy se týkají vzniku pracovního poměru, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní doby, programu Aktivní politiky zaměstnanosti Úřadu práce ČR, výše zákonných odvodů z mezd zaměstnanců na zdravotní a sociální pojištění, výpočtu a účtování mzdy, daňového a ekonomického hlediska pracovněprávního poměru.

2.1 Pracovněprávní vztahy a základní pojmy

Pracovněprávní vztahy jsou upravené právními předpisy. Vznikají při výkonu závislé práce. Tyto vztahy se uzavírají mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Pracovně právními vztahy jsou také právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce (1, §1).

2.1.1 Závislá práce

Zaměstnanec vykonává závislou práci pro zaměstnavatele osobně, jménem zaměstnavatele a dle jeho pokynů. Mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je vztah nadřízenosti a podřízenosti. Za výkon závislé práce náleží zaměstnanci mzda, plat nebo odměna za vykonanou práci. Zaměstnanec vykonává práci na náklady a odpovědnost zaměstnavatele v pracovní době na pracovišti, nebo jiném sjednaném místě (1, §2).

2.1.2 Zaměstnanec

„Zaměstnanec je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.“ (1, §6)

Zaměstnanec musí dosahovat v den uzavření pracovněprávního vztahu minimálně 15 let věku a musí mít ukončenou povinnou školní docházku (2, s.8).

2.1.3 Zaměstnavatel

„Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.“ (1, §7)

Fyzická osoba může být zaměstnavatelem od nabytí právní osobnosti a svéprávnosti. Fyzická osoba nabývá právní osobnost při svém narození a svéprávnost zletilostí (dovršením osmnáctého roku, uzavřením manželství, nebo přiznáním svéprávnosti rozhodnutím soudu před nabytím zletilosti. Nesvéprávná FO může být zastoupená v pracovněprávních vztazích zákonným zástupcem do dovršení svéprávnosti (3, s. 45). Právní osoba má právní osobnost a může tedy být zaměstnavatelem od svého vzniku do svého zániku (3, s. 46).

2.2 Vznik pracovněprávních vztahů

Pracovněprávní vztahy jsou pracovní poměr a právní vztahy založené na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. (2, s. 7)

Všichni zaměstnavatelé musí svým zaměstnancům zajistit rovné zacházení. Jedná se především o pracovní podmínky, odměňování za práci, poskytování jiných peněžitých plnění a hodnot, odbornou přípravu a možnost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. V pracovněprávních vztazích je zakázána diskriminace. Při výběru zaměstnanců nesmí zaměstnavatel požadovat informace ohledně národnosti, etnického a rasového původu, politických postojů, filozofických přesvědčení, členství v odborových organizacích, náboženství a sexuální orientaci. Zaměstnavatel také nesmí vyžadovat informace, které odporují dobrým mravům a nejsou relevantní při uzavírání pracovněprávního vztahu (2, s. 15-16).

„V případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.“ (1, §32)

2.2.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo jmenováním (2, s. 17-18). Pracovní poměr může být sjednán na dobu určitou nebo neurčitou (3, s. 58). Pracovní poměr vzniká v den nástupu do práce, nebo dnem jmenování (1, §36).

Pokud jmenovaná osoba rezignuje nebo je odvolána, pak pracovní poměr neskončí. Zaměstnavatel je v takovém případě povinen zaměstnanci navrhnout jiné pracovní zařazení (2, s. 18-19).

Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr uzavřený na dobu určitou je takový pracovní poměr, jehož délka je předem sjednána mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Délka pracovního poměru může být vymezena přesným datem, uvedením časového období (týdny, měsíce, roky), po dobu trvání určitých prací, účelem nebo povahou práce, nebo na základě skutečností, které nejsou ohrazené určitým datem, např. rodičovská dovolená (4, s. 12-13).

Pracovní poměr na dobu určitou nesmí být uzavřen na dobu delší než 3 roky. U daného zaměstnavatele může být pracovní poměr na dobu určitou prodloužen nejvýše dvakrát (4, s. 12-15). Nepřihlíží se k předchozímu pracovnímu poměru mezi stejným zaměstnavatelem a zaměstnancem, uplynula-li doba 3 let. Tyto podmínky se nevztahují na pracovní poměr na dobu určitou mezi agenturou práce a zaměstnancem a zaměstnávání příslušníků jiných států (4, s. 12-15).

Pokračuje-li zaměstnanec v pracovním poměru na dobu určitou s vědomím zaměstnavatele i po uplynutí sjednané doby ve výkonu práce, mění se pracovní poměr na dobu neurčitou (4, s. 12-16).

Pracovní poměr na dobu neurčitou

Pracovní poměr na dobu neurčitou je takový poměr, jehož délka není předem sjednána. K ukončení pracovního poměru na dobu neurčitou nedochází uplynutím doby, ale pouze ze zákonem stanovených důvodů (4, s. 12).

2.2.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Mezi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr řadíme dohodu o provedení práce a dohodu o provedení činnosti. DPČ a DPP musí být uzavřeny písemně, jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec (1, §74).

Pracovněprávní vztah, který vznikl na základě DPP nebo DPČ může okamžitě zrušit zákonný zástupce nezletilého zaměstnance, který nedosáhl věku 16 let. Zrušení pracovněprávního stavu na základě DPP a DPČ je možné, je-li to nutné s ohledem na další vzdělání, vývoj nebo zdraví nezletilého. Zrušení takového vztahu nabývá platnost přivolením soudu. Zrušení musí mít písemnou formu (5, s. 128).

Není-li ujednáno v DPP a DPČ způsob zrušení, je možné je zrušit dohodou smluvních stran k určenému dni, nebo jednostranně z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně (1, §77). Zaměstnanci pracujícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nevzniká nárok na odstupné při zrušení dohody (1, §77).

Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce je možné uzavřít maximálně na 300 hodin v kalendářním roce. Do tohoto rozsahu hodin se započítává práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele na základě jiných dohod o provedení práce v témže roce. V DPP je nutné uvést dobu, na kterou se dohoda uzavírá (1, §78).

Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá mezi zaměstnavatelem a FO, rozsah práce na základě DPČ může přesahovat 300 hodin v kalendářním roce. Na základě dohody o pracovní činnosti je možné vykonávat práci v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanovené pracovní doby za týden. Dodržení rozsahu práce se poměruje za celou dobu, na niž byla dohoda o provedení činnosti uzavřena. Nejdéle toto období činí 52 týdnů (1, §76).

V dohodě o provedení činnosti musí být uvedené sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se DPČ uzavírá (1, §76).

2.2.2 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně, každá strana dostane jedno vyhotovení smlouvy. Pracovní smlouva musí obsahovat druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce (1, §34).

Nenastoupí-li ve sjednaný den zaměstnanec do práce, aniž by mu v tom bránila překážka, nebo nedozví-li se zaměstnavatel o této překážce do týdne, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit (2, s.21).

Dalšími náležitostmi, které se v pracovní smlouvě mohou sjednat, je nejčastěji označení druhu a místa výkonu práce, délka dovolené a způsobu jejího určování, informace o výpovědních dobách, ujednání o rozvržení pracovní doby či ujednání o kratší pracovní době, údaj o výši mzdy nebo platu, způsobu odměňování, termínu a způsobu výplaty. Dále se zde uvádí informace o kolektivních smlouvách a smluvní strany kolektivních smluv. Nejsou-li tyto údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru uvedeny v pracovní smlouvě, musí o nich povinně zaměstnavatel informovat zaměstnance nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru. V pracovní smlouvě také může být sjednána zkušební doba nebo ujednána konkurenční doložka (4, s. 9).

2.2.3 Zkušební doba

Sjednaná zkušební doba nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru, nebo 6 měsíců po sobě jdoucích od dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance. Zkušební doba musí být sjednána písemně, nemůže být dodatečně prodlužována a nesmí být delší než polovina sjednané doby pracovního poměru. O dobu celodenních překážek v práci a o dobu celodenní dovolené se zkušební doba prodlužuje (2, s. 22).

2.2.4 Povinnosti vyplývající z pracovního poměru

Zaměstnavatel musí zaměstnanci přidělovat práci, která je v souladu s pracovní smlouvou, platit mu mzdu nebo plat za vykonanou práci, udržovat podmínky pro plnění

úkolů a dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou a vnitřními předpisy (1, §38).

Zaměstnanec je povinen vykonávat práci dle pokynů zaměstnavatele osobně v pracovní smlouvou rozvržené týdenní pracovní době. Dále musí dodržovat povinnosti, které vyplývají z pracovní smlouvy (1, §38). Povinnosti a termíny pro úkony, které má zaměstnanec při uzavírání pracovního poměru splnit jsou uvedeny v tabulce č. 1 (6, s. 28).

Tab. 1: Povinnosti zaměstnance (Upraveno dle 6, str. 28)

Povinnosti zaměstnance		
Úkon	Termín určení	Místo určení
Podrobit se lékařské prohlídce	před uzavřením PP	zákon č.393/2011 Sb. - §59
Předložit zápočtový list	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č.262/2006 Sb. - §313
Předložit průkaz zdravotní pojišťovny	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č.48/1997 Sb. §12
Dát souhlas se zpracováním osobních údajů	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č.101/2000 Sb.
Vyplnit prohlášení pro sociální zabezpečení týkající se cizozemského nemocenského a důchodového pojištění	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č. 101/2000 Sb.
Uvést číslo bankovního účtu zažádá – li zaměstnanec o vyplacení mzdy bankovním převodem	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č.262/2006 Sb. - §142 a §143
Předložit prohlášení poplatníka daně z příjmů FO ze závislé činnosti a funkčních požitků včetně doložení dokladů k uplatnění slev	do 30 od vzniku pracovního poměru	zákon č. 586/1992 Sb. - §§35ba35c, 38h
Předložit další doklady, které zaměstnavatel vyžaduje (např. výpis z trestního rejstříku)	nejpozději v den nástupu do zaměstnání	zákon č.262/2006 Sb. - §§30-32
Sdělit písemně exekuční srážky ze mzdy	při vzniku PP a DPČ	zákon č.99/1963 Sb.
Sdělit písemně účast na důchodovém spoření	při vzniku pracovněprávního vztahu	zákon č. 397/2012 Sb. §29

2.3 Skončení pracovního poměru

V další části se budu věnovat formám skončení pracovního poměru a nároku na odstupné, který významně ovlivňuje výši osobních nákladů.

Při skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele musí uvést zaměstnavatel důvod pro skončení pracovního poměru. Ukončuje-li pracovní poměr zaměstnanec, nemusí uvádět důvod pro skončení pracovního poměru (7, s. 141). Pracovní poměr může být ukončen odstoupením od pracovní smlouvy, zrušením ve zkušební době, uplynutím sjednané doby, dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, dnem skončení pobytu na území České republiky, dnem nabytí právní moci trestu vyhoštění z území České republiky, dnem skončení platnosti povolení k zaměstnání na území České republiky, smrtí zaměstnance, smrtí FO zaměstnavatele, hromadným propuštěním (7, s. 141-142).

2.3.1 Zrušení ve zkušební době

Pracovní poměr ve zkušební době může ukončit zaměstnanec i zaměstnavatel bez udání důvodů nebo z jakéhokoli důvodu. Zaměstnanci v tomto případě nevznikají žádná zvláštní práva ani nároky. Skončení pracovního poměru ve zkušební době musí mít písemnou formu. Pracovní poměr takto může skončit nejdříve dnem doručení zrušení druhé straně. Pracovní poměr nelze zrušit dřívější den, než je den doručení písemnosti (7, s. 157).

2.3.2 Dohoda

Při skončení pracovního poměru dohodou se jedná o oboustranné právní jednání, kdy se zaměstnanec i zaměstnavatel domluvili na uzavření dohody. Při ujednávání dohody platí smluvní volnost, je možné sjednat libovolné podmínky a nároky na finanční vypořádání. Dohoda o skončení pracovního poměru musí mít písemnou formu. Pracovní poměr při skončení dohodou zaniká dnem ujednaným v dohodě, popř. následujícím dnem po uzavření dohody (7, s. 144-146).

Skončení pracovního poměru dohodou z organizačních důvodů navrhuje zaměstnavatel. V tomto případě musí zaměstnavatel uvést konkrétní organizační změnu. Mezi tyto důvody patří zrušení nebo likvidaci některé z provozních částí zaměstnavatele, přemístění stávajícího provozu na vzdálené místo a zrušení pracovního poměru pro nadbytečnost, při změně technologie nebo restrukturalizaci. V těchto případech je zaměstnavatel zaměstnanci povinen vyplatit zákonné odstupné (7, s. 152).

Odstupné

Zaměstnanci, jehož pracovní poměr byl ukončen dohodou, náleží odstupné. Výše odstupného se odvíjí od délky trvání pracovního poměru (1, §67). Pokud pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok, pak zaměstnanci náleží odstupné ve výši jednonásobku průměrného výdělku. V případě, že PP trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky, pak zaměstnanci náleží odstupné ve výši dvojnásobku průměrného výdělku a pokud PP trval alespoň 2 roky, pak zaměstnanci náleží odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku (1, §67). Zaměstnanci, který na základě lékařského posudku nemůže vykonávat práci v důsledku pracovního úrazu, onemocnění z povolání nebo při ohrožení touto nemocí, přísluší odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku (8, s. 148-149).

2.3.3 Výpověď

Výpověď je jednostranným právním jednáním, k rozvázání pracovního poměru dochází z vůle jedné strany (1, §50). Pracovní poměr skončí až po uplynutí výpovědní doby, která je pro zaměstnavatele i zaměstnance stejná a činí nejméně dva měsíce (9, s. 193). Výpověď může odvolat pouze ta strana, která výpověď podala. S odvoláním výpovědi musí souhlasit i druhá strana. Odvolání výpovědi musí mít písemnou formu (7, s. 167).

Výpovědní doba může být na základě dohody zaměstnavatele a zaměstnance prodloužena. Dohoda musí mít písemnou formu. Výpovědní doba začíná běžet první den kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi (9, s. 193).

Výpověď ze strany zaměstnance musí mít písemnou formu a může být učiněna z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu (7, s. 167). Přechází-li práva a povinnosti

z pracovněprávního vztahu na jiného zaměstnavatele, zaměstnanec je oprávněn podat výpověď a ukončit pracovní poměr ke dni přechodu práv a povinností na jiného zaměstnavatele. V tomto případě je výpovědní doba zkrácena (9, s. 194).

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze ze zákonem stanovených důvodů (10, §52). Zaměstnanec nesmí dostat výpověď v ochranné době, tj. v době, kdy je dočasně práce neschopným, při výkonu vojenského cvičení, je-li dlouhodobě uvolněn pro výkon veřejné funkce, v době, kdy čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, anebo je-li zaměstnanec uznán dočasně nezpůsobilým konat noční práci, pracuje-li v noci (10, §53).

2.3.4 Okamžité zrušení pracovního poměru

Zaměstnavatel může jen ve výjimečných případech okamžitě zrušit pracovní poměr. Okamžité zrušení pracovního poměru nabývá účinek okamžikem doručení druhé straně, musí mít písemnou formu a musí být určen důvod okamžitého zrušení (2, s. 48). Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr jen v zákonem stanovených případech (2, s. 48). Okamžitě zrušit pracovní poměr zaměstnavatel nemůže s těhotnou zaměstnankyní zaměstnancem či zaměstnankyní na mateřské nebo rodičovské dovolené (2, s. 48-49).

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr v případě, kdy nemůže vykonávat práci bez vážného ohrožení jeho zdraví a zaměstnavatel mu v době 15 dnů neumožnil výkon jiné vhodné práce anebo nevyplatil-li mu zaměstnavatel mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po termínu splatnosti. Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr z důvodu nevyplacení mzdy, má nárok na odstupné ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá výpovědní době (1, §56).

2.4 Pracovní doba

Pracovní doba je časový úsek, ve kterém zaměstnanec vykonává práci na základě pokynů zaměstnavatele anebo, kdy je připravený k výkonu práce. Pracovní dobu střídá doba odpočinku. Zaměstnavatel nemá právo zasahovat do doby odpočinku

zaměstnance. Zaměstnanec by měl dbát na ochranu dobrého jména zaměstnavatele a má také povinnost chránit majetek, který mu zaměstnavatel svěřil (4, s. 65).

2.4.1 Délka a rozvržení pracovní doby

Délka pracovní doby se sjednává na základě dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, nesmí však překročit 40 hodin za týden (2, s. 61).

Rozvržením pracovní doby určuje zaměstnavatel zaměstnancům, v jakých časových úsecích mají vykonávat práci. Zaměstnavatel může rozvrhnout pracovní dobu do pracovních směn. Pracovní směny mohou být v jednosměnném, dvousměnném, třisměnném nebo vícesměnném pracovním režimu. Rozvržení pracovní doby může být rovnoměrné, nerovnoměrné nebo pružné (2, s. 62).

Zaměstnanci pracující v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, důlní výstavbě nebo na báňských pracovištích geologického průzkumu a zaměstnanci pracující na třisměnný a nepřetržitý pracovní režim mají povolenu maximální pracovní dobu 37,5 hodin za týden. Zaměstnanci pracující na dvousměnný pracovní režim nesmí překročit délku pracovní doby 38,75 hodin za týden. U zaměstnanců mladších 18 let nesmí délka směny překročit 8 hodin za jednotlivé dny a délka pracovní doby ve více pracovněprávních vztazích nesmí v souhrnu přesáhnout 40 hodin za týden (2, s. 61).

Rozvrh týdenní pracovní doby, který je písemný, vypracovává zaměstnavatel a musí s ním nebo jeho změnou seznámit zaměstnance nejméně 2 týdny dopředu (10, §84).

Ve dvousměnném a třisměnném pracovním režimu se střídají zaměstnanci ve 2 nebo ve 3 směnách v rámci 24 hodin (10, §78). Délka této směny nesmí být delší než 12 hodin (10, §83).

Při nepřetržitém pracovním provozu se zaměstnanci vzájemně střídají v nepřetržitém provozu v rámci 24 hodin. Nepřetržitý pracovní provoz je charakteristický prací 24 hodin denně v období 7 dní v týdnu (10, §78).

Při rovnoměrné rozvržení pracovní doby zaměstnavatel rozvrhne směny tak, aby součet odpracovaných hodin v týdnu byl shodný se stanovenou týdenní pracovní dobou. Délka

směny nesmí přesáhnout 12 hodin za den a stanovenou pracovní dobu za týden (4, s. 67-68).

U nerovnoměrného rozvržení pracovní doby není nutné dodržet stanovenou týdenní pracovní dobu. Odpracovaná doba se poměřuje za delší období (4, s. 68).

Při pružném rozvržení pracovní doby určí zaměstnavatel základní a volitelné úseky pracovní doby. V základní pracovní době musí být zaměstnanec na pracovišti. Začátek a konec pracovní doby si volí zaměstnanec, doba směny nesmí přesáhnout celkem 12 hodin (10, §85).

2.4.2 Přestávka v práci

Po šesti hodinách nepřetržité práce musí zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout přestávku nejméně 30 minut. Mladistvý zaměstnanec má nárok na přestávku po 4,5 hodinách práce. Je-li přestávka rozdělena do více částí, musí alespoň jedna část činit minimálně 15 minut. Tyto přestávky se neposkytují na začátku a na konci pracovní doby a nezapočítávají se do pracovní doby (10, §88).

2.4.3 Doba odpočinku

Zaměstnanec má nárok na nepřetržitý odpočinek mezi jednotlivými směny alespoň po dobu jedenácti hodin. Zaměstnanec mladší 18 let má nárok na nepřetržitý odpočinek alespoň 12 hodin (1, §90). V nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době, při práci přesčas, v zemědělství, při poskytování služeb obyvatelstvu, při naléhavých opravách anebo při živelných událostech může být doba odpočinku zaměstnanci staršímu 18 let zkrácena na 8 hodin za předpokladu, že následný odpočinek bude prodloužen o toto zkrácení (10, §90).

2.4.4 Práce přesčas

Práci přesčas vykonává zaměstnanec mimo stanovený rozvrh směn a překračuje stanovenou týdenní pracovní dobu. Práce přesčas může být prováděna výjimečně,

ze závažných provozních důvodů, pokud ji zaměstnavatel nařídil a souhlasí-li zaměstnanec s jejím výkonem (11, s. 144-145).

Pro práci přesčas je stanoven limit 8 hodin za týden a celkem 150 hodin za kalendářní rok. Do ročního limitu se nezapočítává práce přesčas, za niž bylo zaměstnanci poskytnuté náhradní volno (11, s. 145). Na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může být sjednán vyšší počet hodin přesčas v kalendářním roce, v průměru však maximálně 8 hodin za týden (10, §93). Tato dohoda může být uzavřena ústně, písemně nebo konkludentním způsobem (11, s. 146).

2.5 Dovolená

Zaměstnancům pracujícím na základě pracovní smlouvy vzniká nárok na dovolenou. Zaměstnanci, který uzavřel se zaměstnavatelem DPP a DPČ nárok na dovolenou nevzniká, avšak zaměstnavatel jim tento nárok může přiznat. Přizná-li zaměstnavatel zaměstnancům nárok na dovolenou, pak tento nárok musí být písemně uvedený v DPP a DPČ (7, s. 253).

Dovolenou rozlišujeme na dovolenou za kalendářní rok, dovolenou za odpracované dny a dodatkovou dovolenou (7, s. 253).

Dovolená za kalendářní rok

Dovolená náležející zaměstnanci činí čtyři týdny, odpracoval-li zaměstnanec alespoň 60 dní v kalendářním roce v nepřetržitě trvajícím pracovním poměru. Za každý odpracovaný měsíc náleží zaměstnanci jedna dvanáctina poměrné části dovolené za kalendářní rok. Při výpočtu dovolené se necelé odpracované dny zaokrouhlují na půldny, taktéž při zaokrouhlování nároku na poměrnou dvanáctinu dovolené (7, s. 253). Zaměstnavatel může přiznat zaměstnanci vyšší výměr dovolené za kalendářní rok (7, s. 254).

Dovolená za odpracované dny

Dovolená za odpracované dny přísluší zaměstnanci, který neodpracoval v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele alespoň 60 dní. V tomto případě má zaměstnanec nárok

na jednu dvanáctinu z celkové dovolené za každých 21 odpracovaných dní. Rozváže-li zaměstnanec pracovní poměr u jednoho zaměstnavatele v průběhu měsíce a u druhého zaměstnavatele uzavře pracovní poměr od následujícího dne, nezaniká zaměstnanci nárok na dovolenou za odpracované dny v tomto měsíci. Nový zaměstnavatel pak musí přiznat zaměstnanci jeho nárok, a to v poměrné výši (7, s. 254-256).

Dodatková dovolená

Dodatková dovolená náleží zaměstnanci, který vykonává práci zdraví škodlivou nebo ve zvlášť obtížnou (7, s. 256).

Délka dodatkové dovolené činí 1 týden. Pracuje-li zaměstnanec kratší dobu než kalendářní rok ve zdraví škodlivém nebo ztíženém prostředí, náleží mu za každých 21 odpracovaných dnů jedna dvanáctina dodatkové dovolené (1, §215).

2.5.1 Čerpání dovolené

Zaměstnavatel určuje dobu čerpání dovolené. Musí také zajistit, aby zaměstnanec mohl celou dovolenou vyčerpat v kalendářním roce, za který na ni vzniká nárok. Je-li čerpání dovolené rozděleno na několik částí, musí nejméně jedna část dovolené činit dva týdny v kuse, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedomluví jinak. Zaměstnavatel musí zaměstnanci oznámit čerpání dovolené písemně alespoň 14 dní před čerpáním, jestliže se se zaměstnancem neshodli na kratší době. Zaměstnavatel může při splnění zákonných podmínek určit hromadné čerpání dovolené, je-li to nutné s ohledem na provozní podmínky. Určené čerpání hromadné dovolené může být nejvýše na dobu 2 týdnů v kalendářním roce. (1, §217). Zaměstnavatel nemusí zaměstnanci poskytnout v celém rozsahu dovolenou, brání-li mu v tom naléhavé provozní důvody nebo překážka v práci na straně zaměstnance. Nevyčerpanou dovolenou může zaměstnavatel určit zaměstnanci do konce následujícího kalendářního roku (1, §218).

Zaměstnanci přísluší za čerpání dovolené náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Při skončení pracovního poměru přísluší zaměstnanci náhrada za nevyčerpanou dovolenou (1, §222).

2.6 Odměna zaměstnance

Za práci anebo za připravenost k práci je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout odměnu. Tato odměna může být ve formě mzdy, platu nebo odměny z dohody (2, s. 79).

2.6.1 Mzda

Mzda je definována jako peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnanci. Mzda náleží zaměstnancům, kterým nenáleží plat (2, s. 79).

Na základě mzdové formy se přiřazuje zaměstnanci mzda, která se odvíjí od sjednané mzdy v pracovní nebo jiné smlouvě a zaměstnancova pracovního výkonu. Dle toho se dělí mzda na časovou, úkolovou, smíšenou, podílovou a akordní. Zaměstnavateli žádný právní předpis nestanovuje, kterou mzdovou formu má použít (9, s. 240).

Zaměstnanci spolu s pevně stanovenou mzdou mohou být přiznány doplňkové pohyblivé složky mzdy, kterými jsou prémie, bonusy, další platy (např. třináctý plat), nepovinné příplatky a povinné příplatky (9, s. 240).

Povinnými příplatky v podnikatelské sféře jsou příplatky za práci přesčas, za práci ve svátek, práci v noci, práci v sobotu a neděli a za práci ve ztíženém pracovním prostředí. V nepodnikatelské sféře mimo těchto povinných příplatků jsou i tyto povinné příplatky: příplatek za vedení, za zastupování, za rozdělenou směnu (9, s. 241).

Minimální mzda

Minimální mzda má ochranou funkci mzdy. Minimální mzda má funkci určení minimální ceny za práci bez ohledu na skutečnou hodnotu vykonané práce (9, s. 237).

Nedosažuje-li zaměstnanec minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek rozdílu mzdy zaměstnance a minimální mzdy. Do mzdy se v tomto případě nezapočítává mzda nebo plat za práci přesčas, příplatek za práci v noci, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek za práci ve svátek, sobotu a neděli (9, s. 238).

Od 1. 1. 2017 je stanovena minimální hrubá mzda za týdenní pracovní dobu - 40 hodin na 11 000 Kč za měsíc, tedy 66 Kč za hodinu. Pro zaměstnance, který pobírá invalidní důchod, je určena stejná výše minimální mzdy. (12).

Způsob sjednávání a určování mzdy

Mzdu můžeme sjednat v pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě nebo v kolektivní smlouvě. V těchto případech se jedná o právní jednání mezi dvěma stranami, které se shodly na obsahu ujednání (9, s. 235).

2.6.2 Plat

Plat je peněžité plnění poskytovaném zaměstnanci zaměstnavatelem, který je vymezen zvláštním právním předpisem nebo zákoníkem práce. Zákoník práce vymezuje zaměstnavatele, kteří vyplácí plat následovně: stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, která hradí náklady na platy a odměny z pracovní pohotovosti z příspěvků na provoz zřizovatele a z úhrad dle zvláštních právních předpisů, školská PO zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem, veřejná nezisková ústavní zdravotnická zařízení (2, s. 79).

2.6.3 Odměny z dohod

V DPP a DPČ se sjednává výše odměny a podmínky pro její poskytování. Sjednaná odměna musí pouze respektovat stanovenou minimální mzdu pro daný kalendářní rok (1, §138).

2.6.4 Povinné příplatky k dosažené mzdě

V následující části uvedu povinné příplatky k dosažené mzdě, jejich procentuální výši a podmínky nároku na příplatky.

Práce přesčas

V podnikatelské sféře náleží zaměstnanci za práci přesčas jeho obvyklá mzda zvýšená o přesčasový příplatek. Přesčasový příplatek činí alespoň 25 % průměrného výdělku zaměstnance. Zaměstnanci nepřísluší přesčasový příplatek, pokud za práci přesčas čerpá náhradní volno. Při nevyčerpání náhradního volna náleží zaměstnanci dodatečný příplatek za práci přesčas (9, s. 241).

Práce ve svátek

Jestliže zaměstnanec pracuje ve svátek, má nárok na dosaženou mzdu či plat a na náhradní volno ve stejném rozsahu práce ve svátek. Toto náhradní volno mu musí být poskytnuto nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek, pokud se nedohodne zaměstnavatel se zaměstnancem jinak. Zaměstnanec může přijmout příplatek za práci ve svátek ve výši 100 % průměrného výdělku místo čerpání náhradního volna, pokud se tak domluví se zaměstnavatelem. Při čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci 100 % jeho průměrného výdělku (9, s. 242).

Práce ve ztíženém pracovním prostředí

Za práci ve ztíženém prostředí náleží zaměstnanci mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % minimální mzdy (1, §117). Příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí mají motivovat zaměstnavatele k tomu, aby odstraňovali ztížené a zdraví škodlivé prostředí (9, s. 243).

Práce v noci

Za práci v noci se považuje práce od 22 hodin večer do 6 hodin ráno. Odměna za práci v noci se odvíjí od skutečného průměrného výdělku a jeho výše je odlišná pro různé pracovní zařazení a různé výše mzdy. V podnikatelské sféře zaměstnanci za práci v noci náleží dosažená mzda a příplatek 10 % z jeho průměrného výdělku. Může být sjednána i jiná výše příplatku v kolektivní smlouvě, individuální smlouvě nebo ve vnitřním mzdovém předpisu. V nepodnikatelské sféře je příplatek stanoven na 20 % průměrného hodinového příplatku bez možnosti ujednání jiné výše příplatku (9, s. 243-244).

Práce v sobotu a neděli

Za práci v sobotu a neděli, stejně jako za práci v noci, přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku (9, s. 244). Zaměstnanci rozpočtové sféry přísluší za hodinu práce v sobotu a neděli příplatek 25 % jeho hodinového průměrného výdělku (9, s. 244).

Pracuje-li zaměstnanec v zahraničí, má nárok na příplatek za práci v sobotu a neděli, za práci ve dny, kdy nepřetržitý odpočinek v týdnu připadá na jiný den, než je sobota a neděle dle místních zvyklostí (9, s. 244).

2.7 Aktivní politika zaměstnanosti

V následující části práce uvedu nástroje Aktivní politiky zaměstnanosti, které zaštiťuje Úřad práce ČR. APZ se zaměřuje na podporu uchazečů o zaměstnání, kteří jsou na trhu práce znevýhodnění, jedná se především o tyto skupiny lidí:

- dlouhodobě evidovaní u Úřadu práce (déle než 12 měsíců),
- lidé do 25 let včetně absolventů škol bez pracovních zkušeností,
- osoby pečující o dítě do 10 let,
- uchazeči o zaměstnání starší 50 let,
- lidé se zdravotním postižením,
- osoby vracející se z mateřské nebo rodičovské dovolené a další (13).

Příjemcem finančního příspěvku APZ může být zaměstnavatel se sídlem a místem výkonu práce na území ČR, nebo uchazeč o zaměstnání. O finanční příspěvek není možné požádat zpětně po uzavření pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (13).

Společensky účelná pracovní místa

Příspěvek na společensky účelná pracovní místa může obdržet zaměstnavatel, který obsazuje pracovní místa uchazeči o zaměstnání na základě dohody s ÚP. Pracovní smlouva se zaměstnancem musí být uzavřena nejméně na dobu 365 kalendářních dní. Výše příspěvku činí 10 000 – 13 000 Kč měsíčně na období 6–12 měsíců (13).

Příspěvek na zapracování

Příspěvek na zaměstnání je zaměřen na podporu uchazečů o zaměstnání v evidenci ÚP. Příspěvek se poskytuje maximálně po dobu 3 měsíců ve výši poloviny minimální mzdy/měsíc (13).

2.8 Ekonomické, daňové a účetní aspekty

V následující části rozeberu ekonomické, daňové a účetní aspekty, které musí zaměstnavatel zohlednit při přijetí nových zaměstnanců do pracovněprávního poměru. Zaměstnavatel je v pozici plátce daně a odvádí pojistné na sociální a zdravotní pojištění, které dále rozeberu v této kapitole (14, s. 11-13).

Členění nákladů

Náklady jsou popsány v mnoha pojetích, jedním z nich je ekonomické pojetí, které náklady definuje jako úbytek ekonomického prospěchu, tedy úbytek aktiv a přírůstek dluhu (15, s. 27). Náklady můžeme členit dle druhu na spotřebu materiálu, energie a externích služeb, osobní náklady, odpisy hmotného a nehmotného investičního majetku, spotřeba použití externích prací a služeb a finanční náklady (15, s. 31-32). Dále se náklady dělí dle účelu, ke kterému byly vynaloženy na náklady technologické a náklady na obsluhu a řízení (15, s. 34). Dle kalkulačního členění se náklady dělí na přímé a nepřímé. Přímé náklady je možné přiřadit k jednotlivým výkonům, můžeme sem zařadit např. mzdové náklady výrobních dělníků. Nepřímé náklady se neváží k jednomu druhu výkonu, řadíme sem např. mzdy manažerů, účetních, údržbářů (15, s. 36-37). Náklady členěné dle vztahu k objemu prováděných výkonů se dělí na fixní, variabilní a smíšené náklady (15, s. 38).

Členění daní

Daně se dělí na přímé a nepřímé. Přímé daně se dále člení na důchodové daně, kam patří daň z příjmů FO a daň z příjmů PO, a daně majetkové, kam spadá daň silniční, daň z nemovitých věcí a daň z nabytí nemovitých věcí. Nepřímé daně se dělí na univerzální daně, kam patří daň z přidané hodnoty, a selektivní daně, kde je spotřební daň a ekologické daně (16, s. 13).

Předmětem daně z příjmů fyzických osob jsou příjmy ze závislé činnosti, ze samostatné činnosti, z kapitálového majetku, z nájmu a ostatní příjmy (16, s. 33). V bakalářské práci se budu věnovat příjmům ze závislé činnosti.

Daň z příjmu fyzických osob

Zaměstnanec je označován jako poplatník daně z příjmů ze závislé činnosti a zaměstnavatel je plátcem. Zaměstnavatel odvádí za zaměstnance daň ve formě měsíčních záloh nebo srážkovou daň, jejichž sazba činí 15 %. Zálohy na daň odvádí zaměstnavatel, pokud zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka k dani. Zálohy se dále odvádí z příjmů z dohod o provedení práce, které převyšují 10 000 Kč/měsíc, pokud zaměstnanec nepodepsal prohlášení k dani. Srážkovou daň odvádí zaměstnavatel za zaměstnance z příjmů nepřesahujících 10 000 Kč/měsíc u zaměstnanců pracujících na základě DPP, kteří nepodepsali prohlášení k dani z příjmů (16, 44-45).

Osobní náklady a daňově uznatelné výdaje zaměstnavatele

Osobní náklady tvoří suma mzdových nákladů a náklady, které zaměstnavatel hradí za zaměstnance, tedy část nákladů na sociální a zdravotní pojištění (17).

Poplatník daně z příjmů si může odečíst od základu daně výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů (16, s. 69). Zaměstnavatel si tedy může uplatnit jako daňově účinný náklad zaměstnancům poskytnuté stravování ve vlastním zařízení nebo poskytnuté stravenky, ochranné nápoje pro zaměstnance, prodej výrobků a služeb zaměstnancům za ceny nižší než je obvyklá cena, příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a životní pojištění v celkové sumě do 30 000 Kč ročně, dovolenou nad základní výměru, vzdělání související s předmětem

činnosti zaměstnavatele, ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy, mycí a čisticí prostředky a hodnotu rekreací a zájezdů poskytnutých zaměstnanců v částce nad 20 000 Kč ročně (16, s. 83-84).

2.8.1 Zákonné odvody z mezd zaměstnanců

Zaměstnavatel odvádí z mezd zaměstnanců pojistné na všeobecné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a zálohu na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (14, s. 106).

Zaměstnavatel si může uplatnit pojistné na všeobecné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti jako daňový výdaj (náklad), pokud bylo pojistné uhrazeno do měsíce následujícího po skončení zdaňovacího období. Při nezaplacení pojistného v tomto termínu, se o částku neuhrazeného pojistného zvyšuje výsledek hospodaření (16, s. 69-70). Dané problematice se nebudu dále věnovat, jelikož není dále obsažena v bakalářské práci.

Pojistné na všeobecné zdravotní pojištění

Pojistné na zdravotní pojištění tvoří 13,5 % z vyměřovacího základu. Zaměstnavatel srazí zaměstnanci 4,5 % z vyměřovacího základu a 9 % uhradí zaměstnavatel ze svých prostředků (6, s.277).

Záloha pojistného za jednotlivé kalendářní měsíce je splatná v období od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce po měsíci, za který je odváděna. Současně s platbou pojistného musí zaměstnavatel podat přehled o platbách pojistného u zdravotní pojišťovny, u které jsou pojištěni jeho zaměstnanci. Tento přehled obsahuje vyměřovací základ zaměstnanců, celkovou výši pojistného a počet zaměstnanců (14, s. 148, 158)

Pojistné na sociální zabezpečení

Pojistné na sociální zabezpečení se skládá z pojistného na důchodové a nemocenské pojištění a z příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (14, s. 165). Pojistné na sociální zabezpečení, které odvádí zaměstnavatel za zaměstnance, činí 25 %. Tato sazba se

skládá z 21,5 % na důchodové pojištění, z 2,3 % na nemocenské pojištění a ze 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti (14, s. 165).

Pojistné vypočtené z vyměřovacího základu se stanoví procentní sazbou, která se zaokrouhluje na celé Kč směrem nahoru u každého jednotlivého poplatníka (14, s. 167). Vyměřovacím základem se rozumí souhrn všech peněžních i nepeněžních příjmů zaměstnance poskytovaných zaměstnavatelem (14, s. 172). Maximální vyměřovací základ činí 48násobek průměrné mzdy, pro rok 2017 to činí 1 355 136 Kč (17). Záloha na pojistné sociálního zabezpečení je splatná vždy v období od 1. do 20. dne v následujícím kalendářním měsíci, za který je odváděna. Odvádí se na příslušný bankovní účet okresní správy sociálního zabezpečení (14, s. 168).

Záloha na daň z příjmů FO ze závislé činnosti

Zaměstnavatel odvádí měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti z peněžních i nepeněžních příjmů, jako jsou například zaměstnanecké benefity. Pro účely bakalářské práce se budu zabývat možností, kdy zaměstnanci podepsali Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (16, s. 44). Záloha na daň z příjmů se vypočte ze základu daně, který se zvýší o 34 %, které odpovídá pojistnému na zdravotní a sociální zabezpečení. Tento základ daně se zaokrouhlí na celé 100 Kč nahoru. Sazba daně činí 15 % (14, s. 291-292). Záloha na daň se sníží o slevy, které poplatník uplatňuje (14, s. 300).

Základ daně je suma příjmů ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně. Základ daně je vyjádřen v měrných jednotkách (16, s. 12). Záloha na daň se sráží poplatníkovi při výplatě mzdy. Sražené zálohy na daň odvádí zaměstnavatel nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy na daň vznikla (14, s. 292). Mimo mzdových nákladů mají také velký význam náklady na odstupné při skončení pracovního poměru zaměstnance. Je-li zákonem stanovená výše odstupného neúměrně vysoká v porovnání se mzdou nebo platem, pak v souvislosti s tím mohou být nástupní platy a mzdy zaměstnanců nižší než při optimální výši odstupného u některých zaměstnavatelů. Výše nástupního platu či mzdy je také ovlivněna vyšší srážkové daně z příjmů zaměstnanců (18, s. 3-4).

2.8.2 Výpočet a účtování mezd

V následující části uvedu, jak se vypočte minimální mzda, průměrný výdělek a jak se zaúčtují jednotlivé účetní operace související se zákonnými odvody z mezd a výplatou mezd.

Výpočet minimální mzdy

Minimální mzdu na 1 hodinu práce můžeme přepočítat pro zkrácenou týdenní pracovní dobu dle tohoto vzorce: $MM_x = MM_z \text{ krát } k$

$k = 40/x$, MM = minimální mzda pro stanovenou týdenní pracovní dobu, $z = 40$ hodin a

x = jiná stanovená týdenní pracovní doba, například 37,5 hodin

Výpočet: $MM_{37,5} = 66 \text{ krát } k$ $k = 40 / 37,5 = 1,0667$

$MM_{37,5} = 66 \text{ krát } 1,0667 = 70,4022$ zaokrouhleno na 70,40 Kč (12).

Výpočet průměrného výdělku

Na základě průměrného výdělku se stanovují různé výše nároků zaměstnance (14, s. 107-180). Rozlišujeme průměrný hrubý hodinový nebo měsíční výdělek a průměrný čistý měsíční výdělek.

Průměrný hrubý hodinový výdělek určíme jako: ${}_hPV_h = HM_{ro} : \text{odpr}T_{ro}$

HM_{ro} vyjadřuje celkovou hrubou mzdu za rozhodné období, $\text{odpr}T_{ro}$ je počet odpracovaných hodin za rozhodné období, ro vyjadřuje předcházející kalendářní čtvrtletí (14, s. 109).

Průměrný hrubý měsíční výdělek určíme jako: ${}_mPV_h = {}_hPV_h * 40 * 4,348$

40 vyjadřuje týdenní pracovní dobu, koeficient 4,348 vyjadřuje průměrný počet týdnů v 1 měsíci v průměrném roce (14, s. 109).

Průměrný čistý měsíční výdělek určíme jako: ${}_mPV_{\check{e}} = {}_mPV_h - D_z - P_z - P_s$

D_z je záloha na daň, P_z vyjadřuje pojistné na zdravotní pojištění a P_s činí pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku (14, s. 109-110). Průměrný hodinový výdělek se nezaokrouhluje, zaokrouhluje matematicky, nebo se zaokrouhluje na desetihaléře. Průměrný hrubý a čistý výdělek se zaokrouhluje na celé Kč nahoru (14, s. 110).

Účtování mzdových a osobních nákladů

V následující části uvedu příklady účtování odvodů na zdravotní a sociální zabezpečení, daně z příjmů a výplatu mzdy zaměstnancům prostřednictvím bankovního převodu a účtování osobních nákladů.

Tab. 2: Účtování osobních a mzdových nákladů (Upraveno dle 17, 19, s. 72, 73, 106)

Účetní případ	MD	D
Hrubá mzda	521	331
Pojistné na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnance	331	336
Záloha na daň z příjmů	331	342
Pojistné na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele	524	336
Odvod na sociální a zdravotní pojištění	336	221
Odvod daně z příjmů	342	221
Výplata čisté mzdy zaměstnanci z bankovního účtu	331	221
Příspěvek na závodní stravování	527	2xx
Lékařská prohlídka zaměstnance hrazená z pokladny	527	211
Příspěvek na pracovní oděv hrazený z bankovního účtu	501	221
Přijatý příspěvek z Úřadu práce	346	648

Z tabulky je patrné, jak se jednotlivé účetní případy účtují a jaký mají dopad na výsledek hospodaření.

2.9 Shrnutí teoretické části

V teoretické části bakalářské práce jsem vymezila základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů a definovala pracovní smlouvu a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Vymezila jsem pracovní dobu, rozvržení pracovní doby a směnný pracovní režim. Uvedla jsem výši povinných příplatků ke mzdě, výpočet forem mzdy a průměrného výdělku. Shrнула jsem možnost využití programu Aktivní politiky zaměstnanosti. Popsala jsem členění nákladů a daní. Dále jsem se zabývala odvody na zdravotní a sociální pojištění, zálohou na daň z příjmu. V závěru teoretické části jsem uvedla účtování jednotlivých složek mzdy a zabývala se osobními náklady z ekonomického hlediska.

3 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

V následující části bakalářské práce představím vybraného zaměstnavatele, jeho obor podnikání a organizační strukturu. Zaměřím se na analýzu současného stavu z právního, daňového a ekonomického hlediska.

3.1 Představení společnosti

Obchodní firma: Prefa Brno a.s.

Sídlo: Kulkova 10/4231, 615 00 Brno

Právní forma: Akciová společnost

Datum zápisu do obchodního rejstříku: 6. května 1992

Základní kapitál: 205 710 000,- Kč (20)

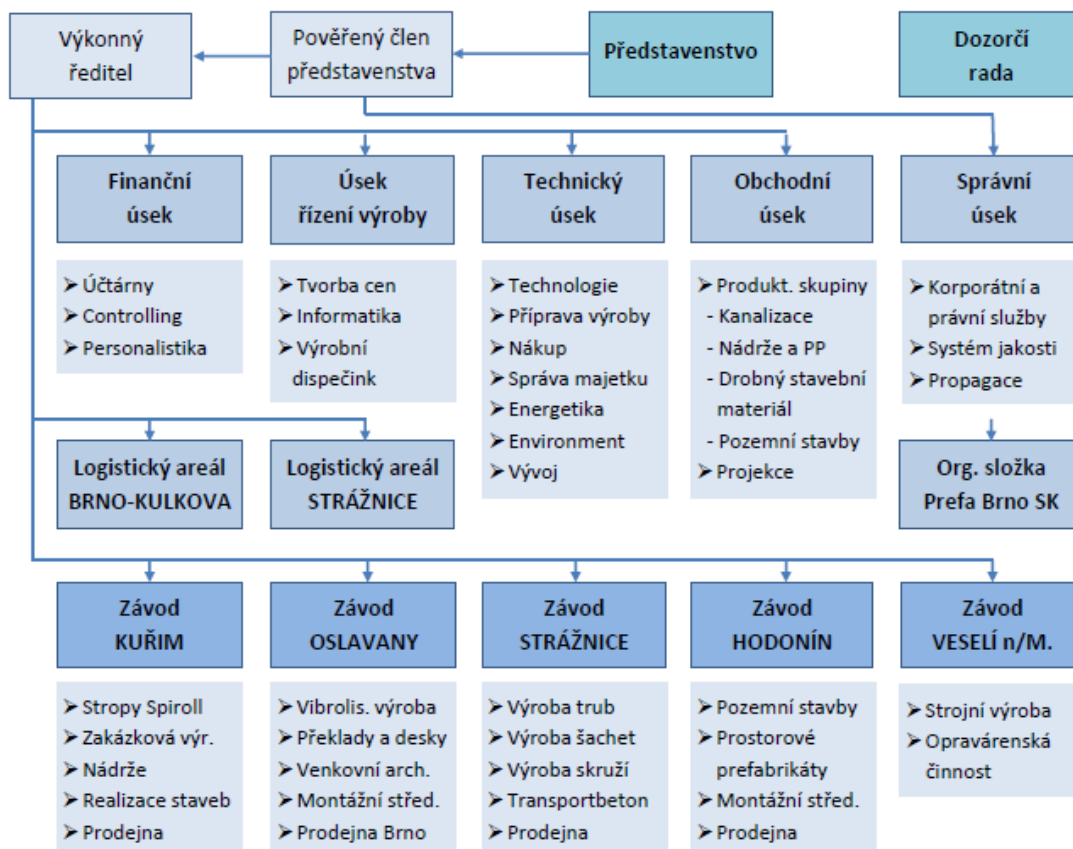
Společnost Prefa Brno, a.s. působí na trhu přes 65 let a uspokojuje širokou klientelu, do které patří domácí kutilové, drobní podnikatele i odborníci. Nabízí širokou škálu svých produktů, které jsou k dostání v tuzemsku i v zahraničí (21).

Zaměstnavatel se specializuje na betonové a železobetonové výrobky, překlady, desky a dekorativní výrobky pro zahradní architekturu a mnoho dalšího. Zaměstnavatel v posledních letech začal nabízet svým zákazníkům také montážní služby (21).

Společnost Prefa Brno a.s. zaměstnávala v roce 2015 celkem 325 zaměstnanců, v roce 2014 to bylo 317 zaměstnanců. Z výročních zpráv vyplývá, že se průměrný přepočtený stav zaměstnanců každoročně zvyšuje (20). Informace o počtu zaměstnanců v roce 2016 v době zpracování bakalářské práce nebyly zveřejněné.

3.1.1 Organizační struktura

V následující části na obrázku je organizační struktura Prefy Brno a.s., kterou tvoří 5 závodů a 2 logistické areály. Pobočku v Oslavanech tvoří středisko vibrolisované výroby Hess, středisko pro venkovní architekturu, montážní středisko, středisko na překlady a desky a prodejna výrobků (21).



Obr. 1: Organizační struktura (Převzato z 21)

Na obrázku organizační struktury Prefy Brno a.s., můžeme vidět, že výši mzdových a celkových nákladů sleduje a řídí finanční úsek. Účtování a controlling probíhá také ve finančním úseku. V pobočce v Oslavanech se připravují podklady pro zpracování mezd (22).

3.1.2 Struktura zaměstnanců

V analýze současného stavu se zaměřím na pobočku v Oslavanech obchodní společnosti Prefa a.s., jak jsem psala v úvodu bakalářské práce. V následující části uvedu rozdělení pracovních profesí v pobočce v Oslavanech a počty zaměstnanců na jednotlivých výrobních linkách. Budu se dále zabývat stavem zaměstnanců v roce 2016 a přijetím nových zaměstnanců v roce 2017.

V pobočce v Oslavanech ve středisku vibrolisované výroby na výrobní lince Hess pracují zaměstnanci na třísměnný pracovní režim. V každé směně je jeden zásobovač – výrobní dělník, jeden lisař – přední dělník, který je zároveň vedoucím směny a dva betonáři – výrobní dělníci (22).

Nová výrobní linka Techmatik na vibrolisovanou výrobu zahájila zkušební provoz v jedné směně v květnu 2017, normální provoz nebyl v době zpracování bakalářské práce spuštěn. Výrobní linka Techmatik má stejné zastoupení zaměstnanců na směně jako má výrobní linka Hess. Jakmile linka Techmatik začne vyrábět v normálním režimu, budou zde zaměstnanci pracovat na dvousměnný pracovní režim. Zároveň výrobní linka Hess sníží provoz z třísměnného na dvousměnný provoz. U zaměstnavatele dále pracují zaměstnanci na jednosměnný pracovní režim a vyrábí lité výrobky ve středisku venkovní architektury a ve středisku domky – výroba překladů a desek. Montážní středisko vzniklo v roce 2012. Doposud byli v montážním středisku zaměstnáni dva zaměstnanci, od roku 2017 jsou zde z důvodu nárůstu zájmů o tuto službu zaměstnáni tři zaměstnanci. V pobočce v Oslavanech jsou dále zaměstnáni režijní zaměstnanci – údržbáři a elektrikáři, kteří pracují ve všech střediscích dle aktuální potřeby a správa – administrativní pracovníci (22). S ohledem na rozšíření celkové výroby o jednu směnu a rozšíření montážního střediska bylo od 1. 3. 2017 přijato sedm nových zaměstnanců na pracovní poměr na dobu určitou (22).

V tabulce č. 3 můžeme vidět počty zaměstnanců v jednotlivých střediscích v roce 2016, k 24. 3. 2017 a k 25. květnu 2017. Všichni zaměstnanci pracují v pracovním poměru, žádný zaměstnanec nepracuje na základě DPP či DPČ. V roce 2017 byla otevřena prodejna stavebnin v Brně, která spadá pod pobočku v Oslavanech (22). V bakalářské práci se nebudu dále zabývat zaměstnanci pracujícími v prodejně stavebnin v Brně.

Tab. 3: Počet zaměstnanců ve střediscích v roce 2016, k 24. 3. 2017 a 22. 5. 2017 (Upraveno dle 22, 23)

Středisko	Č. střediska	Počet zamc. 2016	Počet zamc. k 24. 3. 2017	Počet zamc. K 22. 5. 2017
Výrobní linka Hess	2110	14	15	13
Domky	2120	7	6	6
Venkovní architektura	2150	8	7	7
Režijní zaměstnanci	2140	19	21	21
Správa	2010	4	4	4
Montážní středisko	2160	2	3	1
Prodejna stavebnin	2310	0	2	2
Výrobní linka Techmatik	2170	0	0	5
Celkem		54	58	59

Z tabulky vyplývá, že počet zaměstnanců se zvýšil o 5 za sledované období. Dva zaměstnanci v montážním středisku skončili pracovní poměr se zaměstnavatelem k 30. 4. 2017. Zároveň byli někteří zaměstnanci přeraženi z výrobní linky Hess na výrobní linku Techmatik, aby mohl začít zkušební provoz linky. V období od 24. 3. 2017 do 22. 5. 2017 zaměstnavatel přijal 3 nové zaměstnance do pracovního poměru (23).

Zaměstnavatel většinou uzavírá s novými zaměstnanci pracovní poměr na základě pracovní smlouvy na dobu určitou, a to do konce kalendářního roku. Zaměstnanci přijatí od 1. 3. 2017 jsou zaměstnáni v PP na dobu určitou do 31. 12. 2017. Zaměstnavatel v pracovní smlouvě sjednává zkušební dobu 3 měsíce, nebo kratší (kapitola 2.2.3). Po ukončení PP na dobu určitou je se zaměstnancem uzavřen PP na dobu neurčitou a bez sjednané zkušební doby (22). V letních měsících, tj. v červenci a srpnu z důvodu sezónnosti oboru a čerpání dovolené stálých zaměstnanců, zaměstnavatel zaměstnává v rámci pracovního poměru na dobu určitou 2–4 studenty. Tyto pracovní poměry jsou převážně uzavírány na období 1-2 měsíce. Zaměstnavatel volí tuto formu zaměstnání, protože by zaměstnanci nesplňovali podmínky pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (kapitola 2.2.1), (22). Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům 25 dní dovolené v kalendářním roce (kapitola 2.5), (22).

3.1.3 Proces přijetí nového zaměstnance

Zaměstnavatel využívá několika prostředků pro získávání nových zaměstnanců. Zaměstnavatel inzeruje v místním regionálním tisku, zveřejňuje volná pracovní místa na svých webových stránkách, na internetovém portálu www.prace.cz a v místní kabelové televizi. Nejvíce odpovědí dostává na inzerci v místním tisku, naopak nejmenší ohlas zaznamenává na inzerci v místní kabelové televizi (22).

Vybraní uchazeči o zaměstnání jsou pozváni na pracovní pohovor. Pokud je uchazeč vybrán jako vyhovující, zaměstnavatel připraví potřebné dokumenty. Nový zaměstnanec se před nástupem do zaměstnání podrobí lékařské prohlídce a předloží zaměstnavateli doklady (kapitola 2.2.4), vyplní osobní dotazník viz. příloha. Zaměstnavatel seznámí nového zaměstnance s interními předpisy a náplní práce. Zaměstnanec absolvuje školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dále obdrží zaměstnaneckou kartu. Zaměstnavatel následně provede instruktáž nového zaměstnance na pracovním místě (22).

Nový zaměstnanec obdrží pracovní oděv s logem zaměstnavatele, obuv, ochranné pracovní pomůcky a mycí prostředky. Zaměstnavatel dále zaměstnancům poskytuje ochranné nápoje. Tyto náklady na prostředky pro nové zaměstnance jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelné a může si o tuto částku snížit základ daně (kapitola 2.8), (22).

3.1.4 Změna druhu práce u stávajících zaměstnanců a školení

Změna druhu práce není u zaměstnavatele velmi častá, jelikož zaměstnanci na jednotlivých pracovních místech musí absolvovat povinná školení. Zaměstnavatel sestavuje plán a vyhodnocení školení a periodických přezkoušení zaměstnanců za každý kalendářní rok. Zaměstnanci se účastní školení na obsluhu nakladače, obsluhu jeřábů, betonárky, vázání břemen, obsluhu vysokozdvižných vozíků, kurz svařování, obsluhu plynových zařízení a školení pro řidiče z povolání. Zaměstnavatel dále každoročně pořádá školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a školení požární ochrany (22).

3.1.5 Analýza mzdových nákladů

V následující kapitole se budu zabývat analýzou mzdových nákladů zaměstnavatele, které tvoří hrubé mzdy. Hrubé mzdy zahrnují tarifní mzdu, odměny a příplatky za práci přesčas, příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí atd. (kapitola 2.8).

Výše mzdových nákladů se mění v průběhu kalendářního roku dle počtu zaměstnanců z důvodu sezónnosti oboru podnikání zaměstnavatele, ale také dle čerpání dovolených, pracovní neschopnosti zaměstnanců a procenta práce přesčas. Níže uvedu vývoj počtu zaměstnanců v období kalendářního roku a mzdové tarify pro jednotlivé tarifní třídy zaměstnanců. Dále pro srovnání uvedu vývoj počtu zaměstnanců, vývoj výše mzdy a výše jednotlivých složek mzdy (tabulka č. 6) v období od roku 2013, ale stěžejní údaje pro bakalářskou práci jsou za rok 2016.

V následující tabulce č. 4 můžeme vidět vývoj počtu zaměstnanců v jednotlivých měsících v roce 2016. Nejvíce zaměstnanců je zaměstnáno v letních měsících. Počet technických pracovníků je poměrně stálý, počet dělníků je naopak velmi proměnlivý a v podzimních a zimních měsících klesá.

Tab. 4: Vývoj počtu zaměstnanců v roce 2016 (Upraveno dle 22)

Stav zamc. v roce 2016	Celkem	Techničtí pracovníci	Dělníci
leden	44	12	32
únor	46	12	34
březen	51	11	40
duben	51	11	40
květen	52	11	41
červen	52	11	41
červenec	53	11	42
srpen	54	11	43
září	52	11	41
říjen	52	11	41
listopad	51	11	40
prosinec	50	11	39

Techničtí pracovníci zajišťují bezproblémový chod, opravují a udržují stroje a zařízení, dále se sem řadí administrativní pracovníci, expedice a podobně. Dělníci jsou zaměstnanci pracující ve výrobě (22).

V tabulce č. 5 můžeme vidět jednotlivé hodinové tarify dle tarifních tříd. V bakalářské práci se zabývám pouze zaměstnanci ve výrobě (dělníky). Režijní zaměstnanci mají fixní měsíční mzdu. Ve sloupci druh práce jsou uvedené jednotlivé skupiny zaměstnanců, kteří mají příslušný hodinový tarif. Zaměstnavatel nemá zaměstnané zaměstnance v první, druhé a třetí a sedmé TT (22). Zaměstnavatel se rozhodl od 1. 3. 2017 zvýšit všem tarifním třídám hodinový tarif v reakci na zvýšení výše minimální mzdy od 1. 1. 2017 (24). Pro srovnání zde uvádím i tarif platný k 1. 1. 2016. Do tarifní třídy č. 4 spadají zaměstnanci pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Do 5. TT spadají nově zaměstnaní zaměstnanci, po uplynutí zkušební doby se zaměstnancům zvýší hodinový tarif o jednu třídu (22).

Tab. 5: Mzdový hodinový tarif (Převzato z 22)

Tarifní třída	Hodinový tarif [Kč] Platné k 1. 1. 2016	Hodinový tarif [Kč] Platné k 1. 3. 2017	Druh práce
1	61	66	x
2	63	67	x
3	67,5	71	x
4	74	78	Dělník (pracující na DPP)
5	81	86	Dělník (nástupní plat)
6	90	95	Dělník
7	100	106	x

Zaměstnavatel dodržuje kolektivní smlouvu Svazu podnikatelů ve stavebnictví v ČR. Tato smlouva je účinná od 1. 4. 2016 do 31. 3. 2019. V kolektivní smlouvě je uveden hodinový tarif při pracovní době 40 hodin/týden v Kč: 1. TT - 58,7, 2. TT - 59,5, 3. TT - 62,9, 4. TT - 68,7, 5. TT - 76,5, 6. TT - 83,9, 7. TT - 93,8 (25).

Při pracovní době 38,75 hodin za týden je stanoven následující hodinový tarif v Kč: 1. TT - 60,6, 2. TT - 61,4, 3. TT - 65, 4. TT - 71,2, 5. TT - 79,5, 6. TT - 87,2, 7. TT - 97,6 (25).

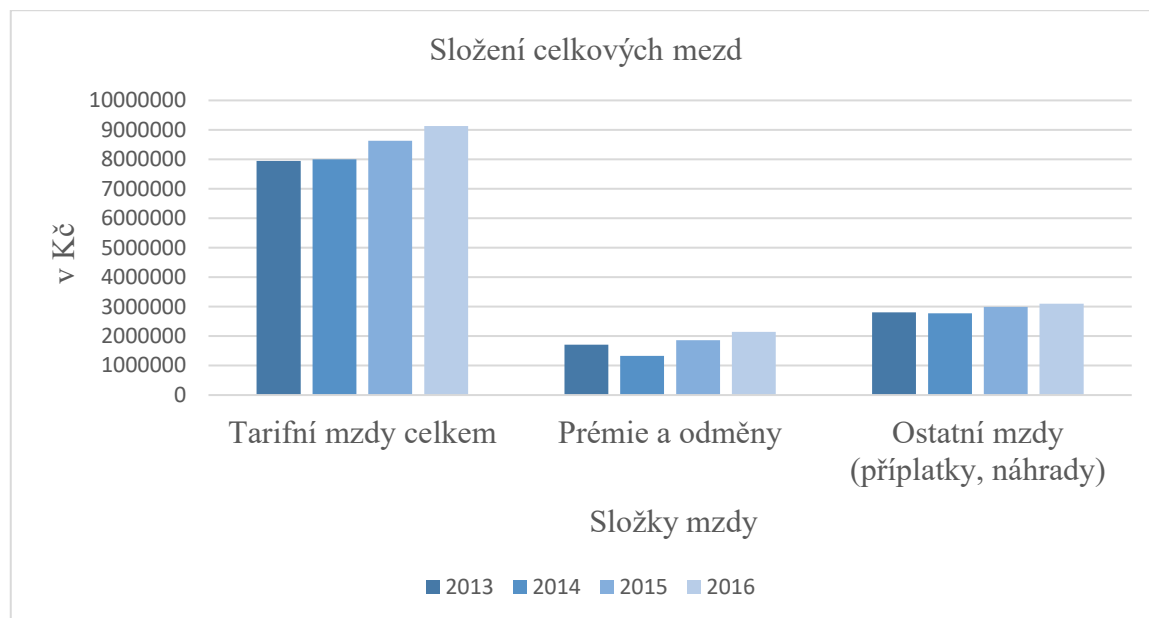
Při pracovní době 37,5 hodin/týden je stanoven následující hodinový tarif v Kč: 1. TT - 62,7, 2. TT - 63,5, 3. TT - 67,1, 4. TT - 73,6, 5. TT - 82,2, 6. TT - 90,1, 7. TT - 100,9 (25). Zaměstnavatel zaměstnancům vyplácí tarifní hodinovou mzdu, která je vyšší, než je minimální sazba, jakou stanovuje kolektivní smlouva.

V tabulce č. 6 můžeme vidět údaje, které zaměstnavatel poskytuje Českému statistickému úřadu. Průměrný přepočtený stav zaměstnanců a dělníků je vypočten jako suma odpracovaných hodin všemi dělníky a neodpracovaných hodin z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené atd. vydělena ročním fondem pracovní doby. Vyplacená mzda zaměstnanců se určí jako suma tarifní mzdy, prémie a odměn a ostatních mezd. Průměrná měsíční mzda je vypočtena jako průměrný měsíční výdělek (kapitola 2.8.3). Procento přesčasové práce se vypočte jako podíl přesčasových hodin a odpracovaných hodin dělníku (22).

Tab. 6: Statistické údaje o průměrné mzdě, procentu práce přesčas, průměrném přepočteném stavu zaměstnanců (Upraveno dle 22, 23)

Mzdy v [Kč]	2013	2014	2015	2016
Průměrný přep. stav zamc. celkem	44,83	47,3	48	50,67
Průměrný přep. stav dělníků	34,25	35,67	36,2	39,5
Vyplacená mzda zamc. celkem	12 457 585	12 101 652	13 491 884	14 378 211
Tarifní mzdy celkem	7 942 131	7 997 021	8 635 194	9 131 497
Prémie a odměny	1 713 700	1 325 529	1 865 653	2 148 120
Ostatní mzdy (příplatky, náhrady)	2 801 754	2 779 102	2 991 037	3 098 594
Průměrná měsíční mzda celkem	27 648	25 278	20 931	20 902
Průměrná měsíční mzda dělníků	23 802	21 932	17 290	17 589
Procento přesčasové práce dělníků	10,48	8,54	11,19	9,67

V následujícím grafu č. 1 můžeme vidět srovnání výše tarifní mzdy, prémie a odměn a ostatních příplatků a náhrad. Celkové mzdy se mění v závislosti na změně počtu zaměstnanců. Počet zaměstnanců se zvyšuje. V roce 2013 a 2014 jsou hodnoty průměrné měsíční mzdy celkem a průměrné měsíční mzdy dělníků vypočtené z HM, v roce 2015 a 2016 jsou za tyto hodnoty dosazeny ČM (23).



Graf 1: Složky mzdy (Upraveno dle 22, 23)

Všechny složky mzdy mají rostoucí tendenci, tarifní mzdy rostou v závislosti na počtu zaměstnanců. V roce 2014 došlo k mírnému poklesu prémie a odměn. Ostatní mzdy tvoří poměrně velkou část mezd, toto se odvíjí od povinnosti zaměstnavatele hradit příplatky ke mzdě za práci přesčas, příplatky za práci ve ztíženém pracovním prostředí (kapitola 2.6.4). Zaměstnavatel klade důraz na výši prémie, které jsou vypláceny zaměstnancům pracujícím ve výrobě a mají motivační charakter. Zaměstnavatel se zaměřuje na produktivitu práce (24).

3.1.6 Analýza osobních nákladů

V následující části uvedu další náklady zaměstnavatele na zaměstnance. Tyto náklady si může zaměstnavatel uplatnit jako daňově uznatelné výdaje (kapitola 2.8).

Zaměstnavatel má smluvního závodního lékaře, který účtuje zaměstnavateli za jednu prohlídku zaměstnance 450 Kč. Dále zaměstnavatel hradí náklady za výpis ze zdravotní

karty zaměstnance. Zaměstnavatel požaduje výstupní lékařskou prohlídku při ukončení pracovního poměru u zaměstnanců, kteří podali výpověď anebo kteří u zaměstnavatele byli zaměstnáni několik let. Zaměstnavatel dále požaduje mimořádné a preventivní lékařské prohlídky u zaměstnanců, kteří byli dlouhodobě práce neschopní anebo měli vážný pracovní úraz (22).

Zaměstnavatel poskytuje závodní stravování ve vlastních prostorech, cena za dovážený teplý oběd činí 65 Kč, z toho 30 Kč hradí zaměstnanec. Zaměstnavatel tedy hradí 35 Kč za jeden dovážený teplý oběd na zaměstnanec. V případech, kdy osoba vydávající jídlo čerpá dovolenou, zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům stravenky v hodnotě 80 Kč, z nichž 36 Kč hradí zaměstnanec (22).

Zaměstnavatel zajišťuje údržbu pracovního oblečení zaměstnanců a nepřispívá tedy zaměstnancům na jejich údržbu. Náklady na údržbu oděvů jsem na nezjistila, jelikož pobočka v Oslavanech tyto náklady neeviduje (22).

Zaměstnavatel dává zaměstnancům dary k jubileum prostřednictvím peněžitého plnění. Dary jsou poskytovány k pracovním jubileum, životním jubileum a při odchodu do důchodu. Peněžité plnění se pohybuje v závislosti na počtu odpracovaných let v rozmezí 2 000 – 40 000 Kč (22).

Zaměstnancům také zaměstnavatel přispívá na penzijní připojištění všem zaměstnancům s pracovní smlouvou na dobu neurčitou. Výše příspěvku na penzijní připojištění činí 500 Kč nebo 1 000 Kč dle rozhodnutí zaměstnavatele. K 22. 5. 2017 má zaměstnavatel 44 zaměstnanců s pracovní smlouvou na dobu neurčitou (22, 23).

3.1.7 Výpočet osobních nákladů na zaměstnání nového zaměstnance

V následující části vypočtu náklady na přijetí jednoho a třech nových zaměstnanců zaměstnané v pracovním poměru na dobu určitou v období letních měsíců, tj. červenec a srpen společně s mzdovými měsíčními náklady.

Pro účely výpočtů v dalších částech mé bakalářské práce uvedu náklady vynaložené jednorázově na pracovní oděv a obuv, kterou zaměstnanec obdrží při nástupu do zaměstnání. Tyto ceny jsou orientační, jelikož jsem od zaměstnavatele nezískala

potřebné materiály k výpočtu skutečné výše nákladů na pracovní oděv a obuv. Složení a počet ochranných pracovních prostředků a pracovního oděvu se liší dle druhu práce zaměstnance (22). Do výpočtů nebudu zahrnovat ochranné pracovní pomůcky a mycí prostředky.

Průměrná cena na pracovní oděv a obuv:

- 1 kus pracovní obuvi 350 Kč,
- 2 kusy montérkových kalhot 2 x 250 Kč,
- 2 kusy pracovních bund 2 x 300 Kč,
- 3 kusy triček 3 x 55 Kč (26)

Celkové náklady na pracovní oděv a obuv činí 1 615 Kč. Tyto ceny jsou kalkulované včetně ceny za potisk s logem zaměstnavatele.

Při výpočtu osobních a mzdových nákladů zaměstnavatele na nového zaměstnance budu vycházet z hodinového mzdového tarifu tarifní třídy 5 a nebudu uvažovat, že zaměstnanci mají nárok na povinné příplatky k dosažené mzdě a prémie. Při výpočtu budu uvažovat průměrný počet pracovních dní v měsíci, tedy 21 dnů a jednosměnný pracovní režim, tedy 8 hodin/den (kapitola 2.4.1). Při kalkulaci nákladů na závodní stravování budu vycházet z předpokladu, že zaměstnanci budou mít dovážený teplý oběd zajištěný zaměstnavatelem. Jelikož se jedná o pracovní poměr na dobu určitou, zaměstnavatel nepřispívá na penzijní připojištění a nevzniká nárok na dary k jubileum. Ve výpočtu nebudu zohledňovat mzdu při čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti zaměstnance.

- 1) HM: hodinový tarif x počet odpracovaných hodin = $86 \times 8 \times 21 = 14\,448$ Kč
- 2) SP za zaměstnavatele: $HM \times 25 \% = 14\,448 \times 0,25 = 3\,612$ Kč
- 3) ZP za zaměstnavatele: $HM \times 9 \% = 14\,448 \times 0,09 = 1\,301$ Kč
- 4) Náklady na vstupní lékařskou prohlídku: 450 Kč

5) Náklady na pracovní oděv: 1 165 Kč

6) Příspěvek na závodní stravování: 35 Kč x počet odpracovaných dní/měsíc =
 $= 35 \times 21 = 735 \text{ Kč}$

7) Osobní a mzdové náklady na nového zaměstnance/měsíc celkem:

$$14\,448 + 3\,612 + 1\,301 + 450 + 1\,165 + 735 = 21\,711 \text{ Kč}$$

8) Osobní a mzdové náklady ve 2. měsíci celkem: $14\,448 + 3\,612 + 1\,301 + 735 =$
 $= 20\,096 \text{ Kč}$

9) Celkové náklady za červenec a srpen: $21\,711 + 20\,096 = 41\,807 \text{ Kč}$

V tabulce č. 7 jsou uvedené osobní a mzdové náklady na přijetí 1, 2, 3, a 4 nových zaměstnanců a dále náklady ve 2. měsíci. Následně jsou zde sečteny náklady za měsíc červenec a srpen, kdy v měsíci červenci je přijat nový zaměstnanec do pracovního poměru na dobu určitou.

Tab. 7: Osobní a mzdové náklady na přijetí 1, 2, 3, a 4 nových zaměstnanců v červenci a srpnu (Vlastní zpracování)

Náklady v [Kč]	1 zamc.	2 zamc.	3 zamc.	4 zamc.
HM	14 448	28 896	43 344	57 792
SP zaměstnavatel	3 612	7 224	10 836	14 448
ZP zaměstnavatel	1 301	2 602	3 903	5 204
Lékařská prohlídka	450	900	1 350	1 800
Pracovní oděv	1 165	2 330	3 495	4 660
Příspěvek na závodní stravování	735	1 470	2 205	2 940
Náklady celkem v 1. měsíci	21 711	43 422	65 133	86 844
Náklady v dalším měsíci	20 096	40 192	60 288	80 384
Náklady za červenec a srpen	41 807	83 614	125 421	167 228

V tabulce je zobrazeno, jak vysoké jsou osobní náklady na přijetí nového zaměstnance. Mzdové náklady jsou ve stejné výši v obou uvedených měsících.

3.2 Účtování nákladů a odepisování

Účetní jednotka vede účetnictví a řídí se českými účetními standardy. Zaměstnavatel účtuje o mzdách, osobních a mzdových nákladech dle zákona č. 563/1991 Sb. (20). V účtové třídě 52 - osobní náklady se zaměřuji především na účet 521 – mzdové náklady a účet 524 – pojistné na sociální a zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za zaměstnance. Do osobních nákladů na účet 527 – zákonné sociální náklady se řadí příspěvky na závodní stravování, úhrada lékařské prohlídky a náklady na údržbu oděvů. Náklady vynaložené na pracovní oděv a obuv se účtují na účet 501 – spotřeba materiálu (kapitola 2.8.2). Takto vynaložené náklady jsou daňově uznatelné (kapitola 2.8).

Zaměstnavatel má účetní období shodné s kalendářním rokem. Zásoby jsou oceňovány pořizovací cenou, do které je zahrnuta cena pořízení, doprava, clo a případně i další náklady. Výdej zásob ze skladu je účtován metodou FIFO. Dlouhodobý majetek je oceňován pořizovací cenou a pořizovacími náklady. Hmotná majetek je zařazen do odpisových skupin a doba odpisování se řídí zákonem č. 586/92 Sb. Obchodní společnost především používá lineárního odepisování a pouze u vybraného majetku je zvoleno zrychlené odepisování (20).

3.3 Shrnutí analytické části

V analytické části jsem stručně představila společnost Prefa Brno a.s. a zaměřila jsem se na její pobočku v Oslavanech. Vysvětlila jsem potřebu zaměstnání nových zaměstnanců v souvislosti s výstavbou nové výrobní linky. Popsala jsem, proces přijetí nových zaměstnanců a strukturu pracovněprávních vztahů. Dále jsem se zaměřila a výši a složky mezd. Následně jsem vypočetla osobní náklady na nově přijatého zaměstnance do pracovního poměru na dobu určitou

4 VLASTNÍ NÁVRH ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

V následující části bakalářské práce vytvořím návrhy, které mohou společnosti Prefa Brno a.s. pomoci při optimalizaci mzdových nákladů v současné době a také do budoucna při zaměstnávání nových zaměstnanců do pracovního poměru. Vypočtu možnou úsporu zaměstnavatele při aplikaci jednotlivých návrhů.

Prvním návrhem je zaměstnání zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a propočet nákladů na tuto formu zaměstnání. Druhým návrhem je zaměstnání nových zaměstnanců ve spolupráci s Úřadem práce a současným využitím příspěvků z programu aktivní politiky zaměstnanosti.

4.1 Zaměstnání na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

V následující kapitole rozvedu možnost zaměstnání zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Budu se zabývat využitím výhod z těchto dohod a možností snížení mzdových nákladů při této formě pracovněprávního vztahu.

Zaměstnavatel by mohl zaměstnat nové zaměstnance na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr místo stávajícího zaměstnávání na pracovní poměr. Využití zaměstnání na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr by dle mého názoru bylo vhodné v červenci a srpnu. Zaměstnavatel zaměstnává v letních měsících, tj. červenec a srpen 2–4 studenty v pracovním poměru (kapitola 3.1.2). Tito studenti zastupují stálé zaměstnance – dělníky ve výrobě v době čerpání dovolených. Dále se tyto studenti také starají o údržbu areálu pobočky zaměstnavatele atd. Jedná se tedy o v průměru o 21 pracovních dnů za měsíc.

4.1.1 Dohoda o provedení práce

Ve výpočtech se budu zabývat návrhem zaměstnat celkem 6 studentů na základě dohody o provedení práce v letních měsících – červenec a srpen. Tento návrh volím,

jelikož zaměstnavatel zaměstnává v současné době v pracovním poměru 2-4 zaměstnance, v průměru tedy na 3 zaměstnance. Tento model jsem vybrala vzhledem k omezené pracovní době. Ve výpočtech budu dále zohledňovat model, kdy je průměrná pracovní doba pro zaměstnance pracujícího v jednosměnném režimu 168 hodin/měsíc (kapitola 2.4.1). Navrhuji tedy, aby studenti pracovali poloviční pracovní dobu v měsíci, tedy pouze 84 hodin/měsíc. Tři zaměstnanci na základě DPP by tedy mohli pracovat například pouze v sudé týdny a další 3 zaměstnanci by pracovali v liché týdny. Zaměstnanci by tak nepřesáhli stanovený počet odpracovaných 300 hodin za kalendářní rok u dohody o provedení práce a výše jejich měsíčních odměn by nepřekročila 10 000 Kč za měsíc (kapitola 2.2.1). Pokud měsíční odměna je do 10 000 Kč, zaměstnavatel nemusí za zaměstnance odvádět pojistné na zdravotní a sociální pojištění. Zaměstnavatel by tak mohl dosáhnout snížení mzdových nákladů v těchto dvou měsících. Danou formu zaměstnání by takto mohl aplikovat opakovaně každý rok v letních měsících.

Výpočet nákladů návrhu

Výpočty budu provádět pro 1 zaměstnance a pro 6 zaměstnanců. V rámci výpočtu budu počítat s tím, že zaměstnanci mají nárok pouze na tarifní mzdu a patří do tarifní třídy 4 (kapitola 3.3.1). Náklady na údržbu oděvů budou ve stejné výši při zaměstnání zaměstnanců na základě DPP jako při zaměstnání v pracovním poměru (kapitola 3.3.2). Náklady na závodní stravování budou vypočtené jako součin výše příspěvku hrazeného zaměstnavatelem a průměrného počtu odpracovaných dní. Dále budu kalkulovat s náklady v 1. měsíci, při zaměstnání nového zaměstnance, kdy zaměstnavatel jednorázově hradí náklady spojené se vstupní lékařskou prohlídkou a náklady na pracovní oděv (kapitola 3.3.2). V závěru výpočtu náklady v následujícím měsíci.

- 1) Hodinová sazba x počet odpracovaných hodin: $78 \text{ Kč} \times 84 = 6\,552 \text{ Kč}$
- 2) Náklady na pracovní oděv: 1 165 Kč
- 3) Náklady na vstupní lékařskou prohlídku: 450 Kč
- 4) Příspěvek zaměstnavatele na závodní stravování: $35 \times 10,5 = 367,5 \text{ Kč}$

5) Osobní a mzdové náklady celkem v 1. měsíci: $6\,552 + 1\,165 + 450 + 367,5 = 8\,534,5$ Kč

6) Osobní a mzdové náklady v následujícím měsíci: $6\,552 + 367,5 = 6\,919,5$ Kč

7) Osobní a mzdové náklady za červenec a srpen: $8\,534,5 + 6\,919,5 = 15\,454$ Kč

V tabulce č. 8 uvedu náklady na zaměstnání jednoho a šesti zaměstnanců pracujících na základě dohody o provedení práce.

Tab. 8: Náklady na zaměstnance pracující za základě DPP (Vlastní zpracování)

Náklady v [Kč]	1 zaměstnanec	6 zaměstnanců
Odměny z DPP	6 552	39 312
Lékařská prohlídka	450	2 700
Pracovní oděv	1 165	6 990
Příspěvek na závodní stravování	367,5	2 205
Náklady celkem v 1. měsíci	8 534,5	51 207
Náklady v dalším měsíci	6 919,5	41 517
Náklady za červenec a srpen	15 454	92 724

V prvním měsíci po přijetí nového zaměstnance jsou zahrnuty kromě mzdových nákladů i náklady na vstupní lékařskou prohlídku a náklady na pracovní oděv. Náklady na závodní stravování mají stejnou výši v prvním měsíci i v následujícím měsíci, výše odměn z DPP je také stejná.

4.1.2 Dohoda o pracovní činnosti

V následující kapitole uvedu možnost zaměstnání nových zaměstnanců na dobu 2 měsíců, tj. červenec a srpen na základě dohody o pracovní činnosti. Pro DPČ je stanovena maximální pracovní doba v průměru za období, na které byla DPČ uzavřena, jako polovina pracovní doby za týden (kapitola 2.2.1). U vybraného zaměstnavatele by tedy bylo nutné zaměstnat 6 zaměstnanců na základě DPČ.

Při odměně z dohody o pracovní činnosti do 2 500 Kč nemusí zaměstnavatel odvádět ze mzdy zaměstnance povinné odvody na zdravotní a sociální pojištění (17).

Výpočet nákladů návrhu

Výpočty budu provádět při přijetí 1 zaměstnance a 6 zaměstnanců. Při výpočtu budu uvažovat, že zaměstnanci pracují jeden týden 3 dny/ týden a další týden 2 dny/týden. Náklady na údržbu oděvů budou ve stejné výši při zaměstnání zaměstnanců na základě DPČ jako při zaměstnání v pracovním poměru (kapitola 3.3.2). Náklady na závodní stravování budou vypočtené jako součin výše příspěvku hrazeného zaměstnavatelem a průměrného počtu odpracovaných dní. Budu uvažovat, že zaměstnanci mají nárok pouze na tarifní mzdu a patří do tarifní třídy 4 (kapitola 3.1.5).

- 1) Hodinová sazba x počet odpracovaných hodin: $78 \text{ Kč} \times 84 = 6\,552 \text{ Kč}$
- 2) SP za zaměstnavatele: $\text{odměna} \times 25 \% = 6\,552 \times 0,25 = 1\,638 \text{ Kč}$
- 3) ZP za zaměstnavatele: $\text{odměna} \times 9 \% = 6\,552 \times 0,09 = 590 \text{ Kč}$
- 4) Náklady na pracovní oděv: $1\,165 \text{ Kč}$
- 5) Náklady na vstupní lékařskou prohlídku: 450 Kč
- 6) Příspěvek zaměstnavatele na závodní stravování: $35 \times 10,5 = 367,5 \text{ Kč}$
- 7) Osobní a mzdové náklady celkem v 1. měsíci: $6\,552 + 1\,638 + 590 + 1\,165 + 450 + 367,5 = 10\,762,5 \text{ Kč}$
- 8) Osobní a mzdové náklady v následujícím měsíci: $6\,552 + 1\,638 + 590 + 367,5 = 9\,147,5 \text{ Kč}$
- 9) Osobní a mzdové náklady za červenec a srpen:
$$10\,762,5 + 9\,147,5 = 19\,910 \text{ Kč}$$

V tabulce č. 9 jsou uvedeny osobní a mzdové náklady na 1 a 6 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPČ v 1. měsíci a následujícím měsíci.

Tab. 9: Náklady na zaměstnance pracující na základě DPČ (Vlastní zpracování)

Náklady v [Kč]	1 zaměstnanec	6 zaměstnanců
Odměny z DPČ	6 552	39 312
SP zaměstnavatel	1 638	9 828
ZP zaměstnavatel	590	3 540
Lékařská prohlídka	450	2 700
Pracovní oděv	1 165	6 990
Příspěvek na závodní stravování	367,5	2 205
Náklady celkem v 1. měsíci	10 762,5	64 575
Náklady v dalším měsíci	9 147,5	54 885
Náklady za červenec a srpen	19 910	119 460

V nákladech za první měsíc jsou zahrnuty kromě mzdových nákladů i náklady na vstupní lékařskou prohlídku a náklady na pracovní oděv. Náklady na závodní stravování mají stejnou výši v prvním měsíci i v následujícím měsíci.

4.1.3 Srovnání zaměstnání na základě DPP a DPČ

V následující části porovnám osobní a mzdové náklady při zaměstnání šesti zaměstnanců na základě DPP a DPČ a zaměstnání tří zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou po dobu 2 měsíců v červenci a srpnu (kapitola 3.3.2).

Výhody DPP

Snížení mzdových nákladů při zaměstnání zaměstnanců v letních měsících na základě dohody o provedení práce oproti stávajícímu stavu. Zaměstnavatel by tak snížil mzdové náklady o částku ve výši 34 % z hrubých mezd zaměstnanců. Tuto sumu tvoří 25 % za pojistné na sociální pojištění a 9 % pojistné na zdravotní pojištění. Zaměstnavateli by se zároveň snížili náklady za náhrady mzdy při čerpání dovolených ve výši průměrného výdělku (kapitola 2.5.1). Zaměstnancům pracujícím na základě dohod o provedení práce nevzniká nárok na dovolenou (kapitola 2.5). Zaměstnancům na pracujícím na základě DPP nevzniká nárok na povinné příplatky k dosažené mzdě, tj. za práci přesčas a za práci v sobotu a neděli, ve svátek atd. (kapitola 2.6.4).

Nevýhody DPP

Při zaměstnání dvojnásobného počtu zaměstnanců, místo stávajících tří zaměstnanců, šest zaměstnanců by se zaměstnavateli zvýšily dvojnásobně náklady na pracovní oděvy a na vstupní lékařskou prohlídku pro nově přijaté zaměstnance (kapitola 3.3.2). Dále se při větším počtu zaměstnanců zvýší i administrativní a časová náročnost při zaškolování nových zaměstnanců.

Výhody DPČ

Zaměstnancům pracujícím na základě DPČ nevzniká nárok na dovolenou a tím by se zaměstnavateli snížili náklady ve výši průměrného výdělku (kapitola 2.5, 2.5.1) Zaměstnancům pracujícím na základě DPČ dále nevzniká nárok na povinné příplatky k dosažené mzdě, tj. příplatky za práci přesčas, práci o víkendu a ve svátek (kapitola 2.6.4).

Nevýhody DPČ

Nevýhodou zaměstnání zaměstnanců na základě DPČ je, že při odměně nad 2 500 Kč/měsíc musí zaměstnavatel odvádět pojistné na sociální a zdravotní pojištění ve výši 34 % z celé částky odměny. Zaměstnanci pracující na základě DPČ mohou v průměru odpracovat pouze polovinu stanovené týdenní pracovní doby (kapitola 2.2.1). Dále se při vyšším počtu zaměstnanců zvýší administrativní časová náročnost na zaškolení nových zaměstnanců.

Srovnání různých forem pracovněprávních vztahů

V tabulce č. 10 můžeme vidět porovnání osobních a mzdových nákladů při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě dohody o provedení práce, 6 zaměstnanců na základě dohody o pracovní činnosti a 3 zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou. Náklady jsou uvedeny za 1. měsíc, kdy náklady na nové zaměstnance jsou vyšší v porovnání s náklady v následujícím měsíci. Tento rozdíl se rovná jednorázově vynaloženým nákladům na vstupní lékařskou prohlídku a pracovní oděv a obuv.

Tab. 10: Srovnání osobních a mzdových nákladů při různých formách pracovněprávních vztahů (Vlastní zpracování dle tab. 8 a 9)

Náklady v [Kč]	Náklady celkem v 1. měsíci	Náklady v dalším měsíci	Náklady za červenec a srpen
3 zaměstnanci v PP	65 133	60 288	125 421
6 zaměstnanců na DPP	51 207	41 517	92 724
6 zaměstnanců na DPČ	64 575	54 885	119 460
Rozdíl PP a DPP	13 926	18 771	32 697
Rozdíl PP a DPČ	558	5 403	5 961
Rozdíl DPČ a DPP	13 368	13 368	26 736

Z tabulky vyplývá, že největší úspory mzdových nákladů je možné dosáhnout při zaměstnání 6 nových zaměstnanců na základě DPP v porovnání se stávajícím stavem, kdy jsou zaměstnání v průměru 3 zaměstnanci v pracovním poměru. Možná úspora nákladů činí 32 697 Kč v období za 2 měsíce, náklady by tedy byla snížili o 16,1 % v období za 2 měsíce. Rozdíl nákladů je daný úsporou na povinných odvodech na SP a ZP a jinou tarifní mzdou. Při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPČ je možná úspora 5 961 Kč za období 2 měsíců v porovnání se stávajícím stavem, tato úspora je dána jinou tarifní mzdou. Náklady při zaměstnání na základě DPČ by se tedy snížili o 4,8 % za 2 měsíce.

Závěr

Vypočetla jsem náklady na návrh, kde zaměstnavateli doporučuji zaměstnání nových zaměstnanců po dobu 2 měsíců v letním období na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnavatel v současné době zaměstnává zaměstnance v tomto období v pracovní poměru na dobu určitou. Při aplikaci návrhu zaměstnat 6 zaměstnanců na základě DPP by mohl zaměstnavatel snížit mzdové náklady za období červenec a srpen o 32 697 Kč. Nevýhodou tohoto návrhu je větší administrativní a časová náročnost při zaškolování nových zaměstnanců, která přímo úměrně roste s počtem přijatých zaměstnanců. Úspora mzdových nákladů při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPČ je o 26 736 Kč v období 2 měsíců, nižší než při zaměstnání zaměstnanců na základě DPP. Zaměstnavateli by vznikly náklady ve výši odvodů na zdravotní a sociální pojištění ve výši 34 % z výše odměn zaměstnanců.

Zaměstnavatel by v období, větších zakázek mohl přidělit zaměstnancům pracujícím na základě DPP více pracovních úkolů. Zaměstnanci by mohli odpracovat až 128 hodin za měsíc a nevznikla by povinnost zaměstnavatele odvádět pojistné na zdravotní a sociální zabezpečení. Zaměstnanci pracující na základě DPČ nemohou odpracovat více hodin, než kolik činí polovina pracovní doby. Zaměstnání zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je velice flexibilní, je zde krátká výpovědní doba a zaměstnanci nevzniká nárok na odstupné (kapitola 2.2.1).

S ohledem na výše uvedené důvody bych zaměstnavateli doporučila zaměstnání zaměstnanců na základě DPP, jelikož je zde možná větší úspora mzdových nákladů.

4.2 Zaměstnání uchazečů registrovaných na Úřadu práce ČR

V této kapitole se zaměřím na zaměstnání uchazečů o zaměstnání registrovaných na Úřadu práce ČR a využití příspěvků z programu a strategie Aktivní politiky zaměstnanosti v Jihomoravském kraji pro rok 2017 na společensky účelná pracovní místa a příspěvku na zapracování. Příspěvky jsou poskytovány uchazečům o zaměstnání, kteří jsou na trhu práce znevýhodnění (kapitola 2.7). Při výpočtech návrhů nebudu uvažovat výši mzdy při čerpání dovolených a pracovní neschopnosti zaměstnanců.

4.2.1 Příspěvek na zřízení společensky účelného pracovní místa

Zaměstnavatel by mohl v budoucnu při zaměstnání nových zaměstnanců využít příspěvků na SÚPM. V této části se budu věnovat možnosti čerpání některého z těchto třech příspěvků, které se liší podmínkami jejich poskytnutí.

První příspěvek, který činí 10 000 Kč maximálně po dobu 6 měsíců je poskytován u uchazečů o zaměstnání, kteří jsou evidovaní na ÚP déle než 12 měsíců (13).

Druhý příspěvek 13 000 Kč maximálně po dobu 6 měsíců je poskytován u uchazečů v evidenci ÚP déle než 3 měsíce nebo, kteří jsou starší 50 let, jsou po rodičovské nebo mateřské dovolené nebo je jim méně než 25 let a mají praxi kratší než 2 roky (13).

Třetí příspěvek 13 000 Kč maximálně po dobu 12 měsíců u uchazečů, kteří jsou v evidenci ÚP déle než 24 měsíců nebo u uchazečů starších 55 let, kteří jsou v evidenci ÚP déle než 3 měsíce (13).

Výhody

Hlavní výhodou zřízení společensky účelného pracovního místa je snížení osobních nákladů u zaměstnavatele o poskytované příspěvky. Zaměstnavatel může zároveň snížit náklady vynakládané na inzerci při inzerování volných pracovních míst. Vytvoření společensky účelného pracovního místa je možné přímo i pro konkrétní osobu evidovanou jako uchazeč o zaměstnání na ÚP.

Nevýhody

Mezi nevýhody využití příspěvků od ÚP může být časová a administrativní náročnost při vyřizování žádosti a dokládání potřebných dokumentů pro ÚP. Další nevýhodou může být doba udržení pracovního místa po 365 kalendářních dní z důvodu sezónnosti práce u zaměstnavatele.

Výpočet nákladů návrhu

Při výpočtu snížení mzdových nákladů na jednoho nového zaměstnance budu uvažovat výši příspěvku 13 000 Kč po dobu 6 měsíců. Ve výpočtu budu dále uvažovat zvýšení hodinové mzdy nově přijatého zaměstnance po třech měsících o jednu tarifní třídu, tedy ze tarifní třídy č. 5–86 Kč/h na tarifní třídu č. 6–95 Kč/h (kapitola 3.3.1). Osobní a mzdové náklady budu počítat na 12 měsíců, protože po 365 kalendářních dní je nutná doba udržení SÚPM. V prvním měsíci při přijetí nového zaměstnance budu počítat s náklady na vstupní lékařskou prohlídku, pracovní oděv a obuv. Při výpočtu budu uvažovat průměrný počet pracovních dnů v měsíci 21, dále pro zjednodušení budu uvažovat pracovní dobu 8 hodin/den a situaci, kdy zaměstnanci nevzniká nárok na povinné příplatky k dosažené mzdě. Ve výpočtu budu předpokládat, že zaměstnavatel zajistí zaměstnanců vždy dovážený teplý oběd.

Výpočet budu provádět pro 1 a 7 zaměstnanců, abych srovnala výši osobních a mzdových nákladů, pokud by bylo 7 nově přijatých zaměstnanců k 1. 3. 2017 bylo zaměstnáno při zřízení SÚPM (kapitola 3.1.2).

Osobní a mzdové náklady za měsíc:

- 1) HM: hodinový tarif x počet odpracovaných hodin = $86 \times 8 \times 21 = 14\,448$ Kč
- 2) SP za zaměstnavatele: $HM \times 25 \% = 14\,448 \times 0,25 = 3\,612$ Kč
- 3) ZP za zaměstnavatele: $HM \times 9 \% = 14\,448 \times 0,09 = 1\,301$ Kč
- 4) Náklady na vstupní lékařskou prohlídku: 450 Kč
- 5) Náklady na pracovní oděv: 1 165 Kč
- 6) Příspěvek na závodní stravování: $35 \text{ Kč} \times \text{počet odpracovaných dní/měsíc} = 35 \times 21 = 735$ Kč
- 7) Osobní a mzdové náklady na nového zaměstnance/měsíc celkem: $14\,448 + 3\,612 + 1\,301 + 450 + 1\,165 + 735 = 21\,711$ Kč
- 8) Osobní a mzdové náklady v dalším měsíci celkem: $14\,448 + 3\,612 + 1\,301 + 735 = 20\,096$ Kč
- 9) HM od 4. měsíce: hodinový tarif x počet odpracovaných hodin = $95 \times 8 \times 21 = 15\,960$ Kč

V tabulce č. 11 můžeme vidět celkové osobní a mzdové náklady na nově přijatého zaměstnance v prvním měsíci, náklady ve druhém a třetím měsíci a poté celkové náklady po zvýšení hodinového tarifu o jednu třídu po skončení zkušební doby (kapitola 3.1.5). Uvedené hodnoty jsou kalkulované pro jednoho a sedm zaměstnanců.

Tab. 11: Osobní a mzdové náklady na 1 a 7 nových zaměstnanců pracujících v PP na dobu určitou (Vlastní zpracování dle tab. 7)

Náklady v [Kč] za měsíc	1 zaměstnanec	7 zaměstnanců
HM	14 448	101 136
SP zaměstnavatel	3 612	25 284
ZP zaměstnavatel	1 301	9 107
Lékařská prohlídka	450	3 150
Pracovní oděv	1 165	8 155
Příspěvek na závodní stravování	735	5 145
Náklady celkem v 1. měsíci	21 711	151 977
Náklady ve 2. a 3. měsíci	20 096	140 672
HM od 4. měsíce	15 960	111 720
SP zaměstnavatel	3 990	27 930
ZP zaměstnavatel	1 437	10 059
Příspěvek na závodní stravování	735	5 145
Náklady celkem od 4. měsíce	22 122	154 854

V tabulce č. 11 jsou uvedené náklady v jednotlivých měsících od přijetí nového zaměstnance do pracovního poměru. Náklady v prvním měsíci jsou zvýšené o částku hrazenou za vstupní lékařskou prohlídku a pracovní oděv a obuv. Od čtvrtého měsíce je zvýšená hodinová mzda o jednu tarifní třídu (kapitola 3.1.5).

Tab. 12: Náklady na 1 zaměstnance při příspěvku na SÚPM (Vlastní zpracování dle tab. 11)

Náklady v [Kč] na 1 zamc.	Náklady	Příspěvek	Náklady - příspěvek
1. měsíc	21 711	13 000	8 711
2. měsíc	20 096	13 000	7 096
3. měsíc	20 096	13 000	7 096
4. měsíc	22 122	13 000	9 122
5. měsíc	22 122	13 000	9 122
6. měsíc	22 122	13 000	9 122
7. měsíc	22 122	0	22 122
8. měsíc	22 122	0	22 122
9. měsíc	22 122	0	22 122
10. měsíc	22 122	0	22 122
11. měsíc	22 122	0	22 122
12. měsíc	22 122	0	22 122
Celkem	261 001	78 000	183 001

Z tabulky č. 12 jsou patrné celkové osobní a mzdové náklady na jednoho zaměstnance v pracovním poměru a výše nákladů po odečtení příspěvku na SÚPM.

Závěr

Při využití příspěvku na SÚPM může zaměstnavatel dosáhnout snížení mzdových nákladů na jednoho zaměstnance až o 78 000 Kč za období 12 měsíců. Při využití příspěvku na SÚPM při přijetí sedmi nových zaměstnanců úspora činí až 546 000 Kč. Celkové mzdové náklady na zaměstnance by se snížili za rok až o 29,9 % při využití příspěvku na SÚPM. Nejvhodnější variantou pro zaměstnavatele by bylo využití druhého příspěvku, který je určen pro mladé uchazeče o zaměstnání ve věku do 25 let a s praxí kratší než 2 roky, jelikož v okolí pobočky zaměstnavatele se nachází Střední odborná škola a Střední odborné učiliště v důsledku toho je na ÚP evidováno větší množství uchazečů o zaměstnání ve věku do 25 let a s praxí kratší než 2 roky. Nevýhodou tohoto návrhu může být nutnost zaměstnání zaměstnanců na minimální stanovenou dobu 365 kalendářních dní. Zaměstnavatel s těmito zaměstnanci nemůže rozvázat pracovní poměr dříve, a pokud by došlo k poklesu výrobní činnosti, a tedy k nadbytečnosti zaměstnanců, vznikaly by zaměstnavateli stále náklady na mzdu těchto zaměstnanců.

4.2.2 Příspěvek na zapracování

Zaměstnavatel by dále mohl využít příspěvky na zapracování. Tento příspěvek je určen na podporu uchazečů o zaměstnání, kteří mají zdravotní postižení, je jim méně než 25 let, úspěšně ukončili vysokou školu do 2 let a je jim méně než 30 let, těhotné, kojící ženy anebo matky do 9 měsíců po porodu, osoby pečující o dítě do 15 let, osoby starší 50 let, osoby vedené v evidenci uchazečů o zaměstnání déle než 6 měsíců, nebo osoby potřebující zvláštní pomoc (27). Výše příspěvku činí polovinu minimální měsíční mzdy a je poskytován maximálně po dobu 3 měsíců (kapitola 2.7).

Výhody

Výhodou může být snížení mzdových nákladů zaměstnavatele po dobu, kdy zaměstnanci věnuje zvýšenou pozornost při zaškolování. Zaměstnavatel má také

možnost vyškolit si mladé zaměstnance dle vlastních požadavků. Další výhodou je, že není stanovena minimální doba, po kterou by zaměstnavatel musel zaměstnanci garantovat zaměstnání. Posledním benefitem je, že při využití příspěvku na zapracování dojde ke snížení nákladů na inzerci při hledání nových uchazečů o zaměstnání.

Nevýhody

Nevýhodou příspěvku na zapracování je administrativní náročnost na vyřízení žádosti o příspěvek na zapracování. Další nevýhodou může být nalezení vhodných a kompetentních zaměstnanců v evidenci uchazečů o zaměstnání u ÚP.

Výpočet nákladů návrhu

V následující části uvedu výpočet osobních nákladů při zaměstnání jednoho a sedmi nových zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou a možnost snížení těchto nákladů při získání příspěvku na zapracování z programu APZ. Ve výpočtech budu počítat s maximální délkou poskytnutí příspěvku tři měsíce a maximální výší měsíčního příspěvku 5 500 Kč pro rok 2017.

Podmínky pro výpočet osobních a mzdových nákladů a postup výpočtu osobních a mzdových nákladů při zaměstnání jednoho a sedmi zaměstnanců ponechám stejné jako v návrhu využití příspěvku na SÚPM. Pro lepší následnou srovnatelnost úspory nákladů budu výpočet provádět také na období 12 měsíců stejně jako v návrhu využití příspěvku na SÚPM.

V tabulce č. 13 jsou uvedeny osobní náklady na zaměstnání jednoho zaměstnance v jednotlivých měsících. Dále je zde uveden příspěvek na zapracování a osobní náklady po odečtení příspěvku.

Tab. 13: Náklady na 1 zaměstnance při využití příspěvku na zapracování (Vlastní zpracování dle tab. 11)

Náklady v [Kč] na 1 zamc.	Náklady	Příspěvek	Náklady – příspěvek
1. měsíc	21 711	5 500	16 211
2. měsíc	20 096	5 500	14 596
3. měsíc	20 096	5 500	14 596
4. měsíc	22 122	0	22 122
5. měsíc	22 122	0	22 122
6. měsíc	22 122	0	22 122
7. měsíc	22 122	0	22 122
8. měsíc	22 122	0	22 122
9. měsíc	22 122	0	22 122
10. měsíc	22 122	0	22 122
11. měsíc	22 122	0	22 122
12. měsíc	22 122	0	22 122
Celkem	261 001	16 500	244 501

V tabulce jsou vypočteny celkové osobní náklady na jednoho zaměstnance v pracovním poměru a výše nákladů po odečtení příspěvku na zapracování.

Závěr

Využitím příspěvku na zapracování může zaměstnavatel dosáhnout snížení osobních nákladů u jednoho zaměstnance celkem až o 16 500 Kč. Při zaměstnání sedmi zaměstnanců, kteří byli vedeni v evidenci uchazečů o zaměstnání na ÚP je možné dosáhnout snížení mzdových nákladů celkem až o 115 500 Kč. Celkové mzdové náklady by se při využití příspěvky na zapracování snížili až o 6,3 % za rok. Výhodou tohoto příspěvku je, že není určena minimální doba, na kterou musí zaměstnavatel přijmout do pracovního poměru nového zaměstnance. Zaměstnavateli bych opět doporučila, aby využil příspěvku na zapracování převážně u uchazečů o zaměstnání mladších 25 let a u osob pečujících o dítě do 15 let.

4.3 Shrnutí vlastních návrhů řešení

V této části bakalářské práce jsem se věnovala formulaci návrhů optimalizace mzdových nákladů při uzavírání pracovněprávních vztahů a výpočtu osobních nákladů při realizaci jednotlivých návrhů u vybraného zaměstnavatele.

Zaměstnavateli bych doporučila zaměstnat zaměstnance na základě dohody o provedení práce v období letních měsíců, tj. v červenci a srpnu. V současné době zaměstnavatel v tomto období uzavírá se zaměstnanci pracovní poměr na dobu určitou. Při realizaci návrhu a zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPP je možné snížit mzdové náklady za měsíc červenec a srpen celkem až o 32 697 Kč. Celkové mzdové náklady by se tedy snížily o 16,1 % za 2 měsíce při pracovní době 84 hodin/měsíc. Úspora mzdových nákladů se exponenciálně bude zvyšovat až do 128 odpracovaných hodin/měsíc u jednoho zaměstnance.

Při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPČ v červenci a srpnu v porovnání se stávajícím stavem, by došlo k úspoře mzdových nákladů celkem až o 5 961 Kč, celkové mzdové náklady by se snížily o 4,8 % za období 2 měsíců. Tento návrh by přinesl menší mzdovou úsporu, než při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPP.

Zaměstnavateli bych dále doporučila využít příspěvku v programu Aktivní politiky zaměstnanosti a zaměstnat uchazeče o zaměstnání vedené u Úřadu práce ČR. Při využití příspěvku na SÚPM je možná úspora na jednoho zaměstnance ve výši 78 000 Kč za období 12 měsíců, celkové mzdové náklady by tedy klesly až o 29,9 % za rok. Tato úspora činí při sedmi zaměstnancích 546 000 Kč/rok.

Pokud by zaměstnavatel využil příspěvku na zapracování, dospěl by k úspoře mzdových nákladů ve výši až 16 500 Kč na jednoho zaměstnance za období tři měsíce. Celkové mzdové náklady by se tedy snížily až o 6,3 % za rok. V případě příspěvku na zapracování pro sedm zaměstnanců by snížení nákladů činilo 115 500 Kč/3 měsíce. Příspěvek na zapracování je poskytován širší skupině uchazečů o zaměstnání než příspěvek na SÚPM.

Návrhu využití příspěvku na zřízení SÚPM a zapracování by mohl zaměstnavatel aplikovat při zaměstnání nových zaměstnanců. S novými zaměstnanci by mohl

zaměstnavatel uzavřít pracovní poměr, pokud by nebyl spokojený se zaměstnanci, které přijal k 1. 3. 2017 a došlo by k ukončení pracovního poměru ve zkušební době, nebo pokud by došlo k rozvázání pracovního poměru s některým ze zaměstnanců. Tyto návrhy by mohl zaměstnavatel také aplikovat v případě zvýšení poptávky po jeho výrobcích a nutnosti rozšíření výrobní kapacity. Zaměstnavatel by mohl rozšířit výrobní kapacitu, za situace, kdy by na výrobních linkách Hess a Techmatik byl zřízen třísměnný pracovní režim. Při zavedení třísměnných pracovních režimů by bylo potřeba zaměstnat minimálně 10 nových zaměstnanců do pracovního poměru v porovnání se stávajícím počtem zaměstnanců.

V následující tabulce č. 14 jsou uvedeny možné úspory nákladů při aplikaci jednotlivých návrhů, jsou zde uvedeny minimální doby zaměstnání zaměstnanců pro dosažení dané výše úspory. Úspora nákladů při zaměstnání uchazečů o zaměstnání vedených na ÚP a získání příspěvku na zřízení SÚPM a příspěvku na zapracování je vyčíslena při zaměstnání jednoho a sedmi zaměstnanců.

Tab. 14: Úspora nákladů při realizaci návrhů (Vlastní zpracování dle Tab. 8, 9, 12 a 13)

Úspora nákladů v [Kč]	doba zaměstnání	6 zamc.	
Zaměstnání na základě DPP	2 měsíce	32 697	
Zaměstnání na základě DPČ	2 měsíce	5 961	
	doba zaměstnání	1 zamc.	7 zamc.
Příspěvek na SÚPM	12 měsíců	78 000	546 000
Příspěvek na zapracování	min. 3 měsíce	16 500	115 500

V tabulce je patrná úspora mzdových nákladů při zaměstnání 6 zaměstnanců na základě DPP, anebo DPČ v období 2 měsíců. Dále je zde uvedena možné snížení mzdových nákladů při využití příspěvku APZ při zaměstnání jednoho a sedmi zaměstnanců.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce byla optimalizace mzdových nákladů při zaměstnávání nových zaměstnanců v obchodní korporaci Prefa Brno a.s., pobočka Oslavany. Navržená mzdová optimalizace by mohla snížit stávající mzdové náklady v obchodní korporaci v případě zaměstnání zaměstnanců na základě dohody o provedení práce v letních měsících. Dále doporučuji spolupráci s Úřadem práce ČR a využít programu Aktivní politiky zaměstnanosti, kdy zaměstnavatel může využít příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa a příspěvek na zapracování při uzavírání pracovněprávního poměru s novými zaměstnanci.

Práci jsem rozdělila do čtyř hlavních částí. V první části jsem vymezila cíle práce, použité metody a postupy zpracování. Ve druhé části jsem se zaměřila na teoretická východiska práce, podrobně jsem vymezila právní pojmy a rozebrala právní úpravu problému, především jsem se věnovala dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr. V této části jsou také uvedené ekonomické, daňové a účetní aspekty zaměstnávání zaměstnanců. Popsala jsem program Aktivní politiky zaměstnanosti. Vymezila jsem také postup výpočtu zákonných odvodů z mezd zaměstnanců na zdravotní a sociální pojištění, postup výpočtu mzdy a účtování mzdy, osobních a mzdových nákladů.

Druhá část bakalářské práce je zaměřena na analýzu současného stavu mzdových nákladů v obchodní korporaci a jejich výši. V této části jsem čerpala převážně z vnitropodnikových dokumentů a z osobního rozhovoru s vedením obchodní korporace a se zaměstnancem z ekonomického a mzdového úseku.

Ve třetí části bakalářské práce navrhuji způsoby snížení mzdových nákladů u zaměstnavatele. Vypočítala jsem výši úspory nákladů při zaměstnání 6 zaměstnanců pracujících na základě dohody o provedení práce a zaměstnaných na základě dohody o pracovní činnosti v porovnání se stávajícím stavem, kdy jsou zaměstnávání 3 zaměstnanci v pracovním poměru na dobu určitou 2 měsíce. Dále jsem se zabývala

možností snížení nákladů na přijetí nových zaměstnanců z evidence uchazečů na ÚP a využití příspěvků z programu Aktivní politiky zaměstnanosti.

Návrhy bakalářské práce jsem prezentovala řediteli pobočky v Oslavanech a popsala jsem principy jejich realizace. Shrnula jsem výhody a nevýhody jednotlivých návrhů. Po prostudování návrhů se zaměstnavatel vyjádřil, že ho nejvíce zaujal návrh zaměstnání zaměstnanců na základě dohody o provedení práce v období července a srpna. Zaměstnavatel by volil tuto formu zaměstnání v situaci, kdy nabídne tento krátkodobý pracovněprávní vztah studentům, zjistí, zda je zaměstnanec vhodný a poté by mu případně nabídl dlouhodobější pracovní poměr.

Cíl bakalářské práce jsem splnila, pro obchodní společnost Prefa Brno a.s. pobočka v Oslavanech jsem navrhla možnost optimalizace mzdových nákladů vzhledem k současnému stavu a dále jsem navrhla možnost snížení nákladů na přijetí nových zaměstnanců do pracovněprávního vztahu.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- (1) HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014.* 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-857-4.
- (2) HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady.* 4., aktualiz. vyd. Praha: WoltersKluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8.
- (3) SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy.* Praha: Oeconomica, 2014. ISBN 978-80-245-2067-4.
- (4) MACHAČ, Martin. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance.* 1. vyd. Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0266-1.
- (5) PAVLÁTOVÁ, Jarmila. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku.* Plzeň: Aleš Čeněk, 2014. ISBN 978-80-7380-507-4.
- (6) D'AMBROSOVÁ, Hana. *Mzdy od A do Z 2014: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2014.* 11. vyd. Praha: WoltersKluwer, 2014, 559 s. ISBN 978-80-7478-439-2.
- (7) NEŠČÁKOVÁ, Lenka. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů.* 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.
- (8) ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, Pavla HLOUŠKOVÁ, Eva HOFMANNOVÁ, Pavel KNEBL, Zdeněk SCHMIED, Ludmila TOMANDLOVÁ a Ladislav TRYLČ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy.* 10. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016, 1271 stran: ilustrace, formuláře. ISBN 978-80-7263-992-2.
- (9) BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo.* 6., dopl. a podstatně přeprac. vyd. Praha: C.H. Beck, 2014, 464 s. ISBN 978-80-7400-283-0.
- (10) NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 - s výkladem: právní stav k 1.1.2014* Praha: GradaPublishing, 2014. ISBN: 978-80-247-5125-2.

- (11) JANEČKOVÁ, Eva. *Nejčastější pochybení zaměstnavatelů při plnění povinností dle zákoníku práce*. Praha: WoltersKluwer, 2014, 199 s. ISBN 978-80-7478-518-4.
- (12) *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2015 [cit. 2017-01-03]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz>
- (13) ŠROM, J. *Interview*. Úřad práce České republiky, Kontaktní pracoviště Ivančice, Široká 401, 664 91 Ivančice. 8.3.2017.
- (14) VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2014: praktický průvodce*. 17. vyd. Praha: Grada, 2014. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5120-7.
- (15) POPESKO, Boris a Šárka PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-5773-5.
- (16) PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Petra a Milena OTAVOVÁ. *Daň z příjmů srozumitelně*. Ostrava: Key Publishing, 2015. Ekonomie (Key Publishing). ISBN 978-80-7418-243-3.
- (17) *Finance.cz* [online]. Praha: Mladá fronta, 2016 [cit. 2017-01-05]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/>
- (18) CERVINI-PLÁ, María, Xavier RAMOS a José IGNACIO SILVA. Wage effects of non-wage labour costs. *European Economic Review* [online]. Elsevier B.V, 1411, **72**, 113-137 [cit. 2016-11-07]. DOI: 10.1016/j.euroecorev.2014.09.005. ISSN 0014-2921. Dostupné z: <http://www.sciencedirect.com.ezproxy.lib.vutbr.cz/science/article/pii/S0014292114001378>.
- (19) RUBÁKOVÁ, Věra. *Praktické účetní případy 2014: příklady účtování na všech účtech*. 7. vyd. Praha: Grada, 2014. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5122-1.

- (20) Veřejný rejstřík a Sbírka listin. *Úplný výpis z obchodního rejstříku* [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, © 2012-2015 [cit. 2017-03-17]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/>
- (21) *Prefa Brno* [online]. Brno: Prefa Brno, 2014 [cit. 2017-03-09]. Dostupné z: <http://www.prefa.cz/>
- (22) KLEIBLOVÁ, J. *Interview*. Prefa Brno a.s., Nádražní 673/14, 664 12 Oslavany.24.3.2017.
- (23) KLEIBLOVÁ, J. *Interview*. Prefa Brno a.s., Nádražní 673/14, 664 12 Oslavany.23.5.2017
- (24) ČOŽÍK, D. *Interview*. Prefa Brno a.s., Nádražní 673/14, 664 12 Oslavany.23.5.2017
- (25) *Svaz podnikatelů ve stavebnictví v ČR* [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-05-03]. Dostupné z: <http://www.sps.cz/>
- (26) *Www.delnik.eu: Ochranné a pracovní pomůcky, oděvy a rukavice* [online]. Pelhřimov, 2017 [cit. 2017-05-16]. Dostupné z: <https://www.delnik.eu/>
- (27) *Zakony-online.cz: Zákon o zaměstnanosti* [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-05-15]. Dostupné z: <http://zakony-online.cz/?s73&q73=all>

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ

APZ	aktivní politika zaměstnanosti
ČM	čistá mzda
ČR	Česká republika
DPC	dohoda o provedení činnosti
DPP	dohoda o provedení práce
FO	fyzická osoba
HM	hrubá mzda
PO	právnícká osoba
PP	pracovní poměr
SP	pojistné na sociální zabezpečení
SÚPM	společensky účelná pracovní místa
TT	tarifní třída
ÚP	Úřad práce České republiky
Zamc.	zaměstnanec
ZP	záloha na zdravotní pojištění

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: Složky mzdy	45
---------------------------	----

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1: Organizační struktura	38
-------------------------------------	----

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Povinnosti zaměstnance.....	19
Tab. 2: Účtování osobních a mzdových nákladů	36
Tab. 3: Počet zaměstnanců ve střediscích v roce 2016, k 24. 3. 2017 a 22. 5. 2017	40
Tab. 4: Vývoj počtu zaměstnanců v roce 2016.....	42
Tab. 5: Mzdový hodinový tarif.....	43
Tab. 6: Statistické údaje o průměrné mzdě, procentu práce přesčas, průměrném přepočteném stavu zaměstnanců	44
Tab. 7: Osobní a mzdové náklady na přijetí 1, 2, 3, a 4 nových zaměstnanců v červenci a srpnu	48
Tab. 8: Náklady na zaměstnance pracující za základě DPP	52
Tab. 9: Náklady na zaměstnance pracující na základě DPČ.....	54
Tab. 10: Srovnání osobních a mzdových nákladů při různých formách pracovněprávních vztahů	56
Tab. 11: Osobní a mzdové náklady na 1 a 7 nových zaměstnanců pracujících v PP na dobu určitou	60
Tab. 12: Náklady na 1 zaměstnance při příspěvku na SÚPM	60
Tab. 13: Náklady na 1 zaměstnance při využití příspěvku na zapracování	63
Tab. 14: Úspora nákladů při realizaci návrhů.....	65

PŘÍLOHY

Příloha 1: Osobní dotazník

Příloha 1: Osobní dotazník

OSOBNÍ DOTAZNÍK											
Příjmení, jméno, titul						Den, měsíc, rok narození Místo, okres (stát)					
Rodné příjmení											
Trvalé bydliště – PSČ ulice			číslo			Přechodné bydliště – PSČ ulice			číslo		
telefon			Občanský průkaz			Národnost			Státní příslušnost		
evid. čís.		rodné číslo								Rodinný stav	
vydalo				Zdravotní pojišťovna		Jste voják?		Datum sňatku, rozvodu, ovdovění			
dne											
RODINNÍ PŘÍSLUŠNÍCI											
Jméno, příjmení (i rodné)				Datum narození		Rodné číslo		Bydliště		Zaměstnan (a), studuje - kde	
Manžel (ka), druh, družka											
Děti											
Rodiče											
Ostatní vyživované osoby											
VZDĚLÁNÍ		Druh školy, výchovy, obor		Počet tříd (semestrů)		Rok ukončení		Druh zkoušky			
základní											
střední odborné											
úplně střední (učeb.obor s mat.)											
úplně střední všeobecné											
úplně střední odborné											
vyšší odborné											
vysokoškolské											
vědecká výchova											
postgrad. studium											
nahrazující předepsané											
Nedokončené včetně součas. studia při zaměstnání											
Dlouhodobé kurzy, odborná školení apod.											
VYUČEN			ZNALOST CIZÍCH JAZYKŮ								
v organizaci (podniku)		v roce		v oboru		jazyk		stupeň znalosti		zkoušky	

